

新北市原住民族教育資源中心點讀筆及教材借用管理注意事項

- 一、 新北市原住民族教育資源中心(以下簡稱本中心) 為充分運用及維護管理之點讀筆及教材，以達到公平借用、有效管理之目的，特訂本注意事項。
- 二、 由本中心完成點讀筆及族語教材清查與維護後，於各學期開學前兩週，將妥善之點讀筆及教材數量公布於中心網站，以提供各族語老師及學校參考運用。公布數量統計表格式，詳如附件一。本中心應於學期中適時修正公告最新數量訊息。
- 三、 借用優先順序及對象如下：
 - (一)第一優先順序：族語老師。
 - (二)第二優先順序：學生部分(由學校彙整名單統一借用)
 1. 第一順序:原住民族學生選修族語課，未媒合成功者。
 2. 第二順序:偏鄉學校原住民族學生。
 3. 第三順序:非偏鄉學校之原住民族學生，選修族語課經媒合成功，欲自我加強學習者。
 - (三)點讀筆數量不足時，各借用順序優先安排如下
 1. 本次未媒合成功之偏鄉學生
 2. 未媒合成功開課次數較多之學生
 3. 本市族語師資較少之族群學生-依據原資中心族語師資人才庫
 4. 依送件時間先後。
- 四、借用方式與程序如下：
 - (一)族語老師至本中心網站下載申請表(附件二)，完成填寫後於開學前，至本中心辦理簽收借用手續。
 - (二)原住民學生向學校教務處登記需求，由學校教務處彙整需求總數，並至本中心網頁下載申請表(附件三、附件四)，完成填寫後，於每學期開學後三週內，由學校將申請表傳真至本中心。本中心依第三條審核後，於開學後四週內通知各校，攜表至本中心辦理簽收借用手續。
 - (三)每位族語老師(或原住民族學生)，以借用一支點讀筆及一份族語語別教材為限。

(四)借用期限以一個學期為限，最遲應於各學期結業式後一週內歸還完畢。使用人得依使用實況提前歸還，以提升點讀筆及教材之使用效率。

五、遺失或毀損之賠償：

- (一)借用人於借用期間應負完全保管責任，若有遺失點讀筆或教材，應按價(每支新臺幣 1,800 元整)於一個月內完成賠償。
- (二)點讀筆正常使用情形下，如發生損壞情形，由本中心洽請廠商維修，維修費用由本中心負擔。若損壞原因，經本中心會同維修廠商判定為借用人不當使用所造成，則維修費用由借用人負擔。
- (三)在教材上繕寫或塗鴉，視同毀損行為，亦應負賠償責任。

附件二 新北市原住民族教育資源中心點讀筆及教材借用申請表

(族語老師用)

借用人		主聘學校	
借用性質	☐ 教學使用 ☐ 研究使用		
借用清單: ☐ 點讀筆一支。 ☐ 點讀教材一本:_____族語語別:_____。			
聯絡方式	手機:		
	Email:		
借用日期		借用人簽名	
管理人簽名			
歸還日期		借用人簽名	
管理人簽名			
本人同意遵守本項教學設備借用管理辦法之規定，善加維護保管，並準時歸還。如有損壞將負起相關賠償責任。			

管理人:

執行秘書:

中心主任:

附件三 新北市原住民族教育資源中心點讀筆及教材借用申請表

(學校統一申請用)

學校代表		學 校 名 稱	
借用清單： ☐ 點讀筆共 () 支 ☐ 點讀教材：_____族語 語別：_____ () 本 ☐ 點讀教材：_____族語 語別：_____ () 本 ☐ 點讀教材：_____族語 語別：_____ () 本			
借 用 人	手機：		
聯絡方式	Email：		
借用日期		借用人簽名	
管理人簽名		收件時間：年 月 日 時	
歸還日期		借用人簽名	
管理人簽名			
本校同意遵守本項教學設備借用管理辦法之規定，善加維護保管，並準時歸還。如有損壞將負起相關賠償責任。			

管理人：

執行秘書：

中心主任：

(學校統一申請用)

項次	學生借用 優先順位 (填二~四)	學生族別	學生年級	數量 (點讀筆／教材)	備註

學生借用優先順位

1. 第**二**優先順序：原住民族學生選修族語課，未媒合成功者。
2. 第**三**優先順序：偏鄉學校原住民族學生。
3. 第**四**優先順序：非偏鄉學校之原住民族學生，選修族語課經媒合成功，欲自我加強學習者。

*點讀筆數量不足時，各借用順序優先安排如下

1. 本次未媒合成功之偏鄉學生
2. 未媒合成功開課次數較多之學生
3. 本市族語師資較少之族群學生-依據原資中心族語師資人才庫
4. 依送件時間先後。

學校承辦人：