

新北市立文山國民中學校園行動載具管理規範

109 年 8 月 28 日校務會議通過

114 年 8 月 29 日校務會議修正通過

- 一、依據 109 年 3 月 26 日臺教國署學字第 1090031297 號函「高級中等以下學校學校訂定校園行動載具使用管理規範事項」及 109 年 3 月 27 日新北教特字第 1090554355 號學校依民主程序訂定各校「校園行動載具使用管理規範」辦理。
- 二、為導引學生於校園內適切使用行動載具，維持學校秩序及安全、教導行動載具使用禮儀，並促進學習成效，特訂校園行動載具使用規範（以下簡稱本規範）。
- 三、本規範所稱行動載具，泛指手機、可攜式電腦、平板電腦、穿戴式裝置等具無線通訊功能之終端裝置。
- 四、校園使用行動載具應注意事項
 - （一）除教師引導學習或緊急必要聯繫時使用外，其餘時間應以關機為原則。
 - （二）使用時應注意禮儀，切勿影響他人或騷擾他人隱私。
 - （三）教師對學生使用於與學習無關之活動，應予必要管理。
 - （四）使用時間應適宜，以符合視力保健原則，並尊重智慧財產權及遵守校園網路使用管理規範。
 - （五）指導學生使用行動載具，應尊重校園使用管理辦法規定及注意使用安全，並考量使用場域、方法的合宜性。
- 五、學生使用行動載具規範
 - （一）申請對象：本校各年級學生皆可申請。
 - （二）申請方式：
 1. 需帶行動載具到校者，隨時向生教組提出申請，並於每學年重填寫申請單。
 2. 申請者須經家長同意並瞭解行動載具使用規定始得提出申請，切結願意遵守本校使用規定。
 3. 申請表經家長同意後會簽相關單位，使准予攜帶行動載具。
 - （三）使用規定：
 1. 學生須於進入校園前將行動載具關機，早自修將行動載具交於班級手機盒，再由各班手機股長統一收齊後交至學務處上鎖保管，當日若於早自修後才進入校園，需先至學務處繳交行動載具保管，離開校園後方可使用。
 2. 若家長有緊急事件需聯繫學生，可撥至學務處；若學生需連繫家長，也可至導師辦公室或學務處借用電話撥打。
 3. 學務處僅負保管責任，繳交時請加裝行動載具套(殼)或以其他方式保護。

(四)收還時間：

1. 星期一~五早自習將行動載具交至學務處，放學以班為單位統一領取並發還。
2. 教師上課如需要學生使用手機，由教師至學務處登記申請，在課程前一堂下課領取，並於課程結束後統一收回學務處。
3. 體育班及參加技藝學程，分別依專長訓練或技藝課程時間，以班級為單位繳交及發還。
4. 七、八、九年級聯課時間手機股長於 15:45 分到學務處領取手機盒，統一發放，如 16:00 未領取完畢，行動載具將放置學務處。

六、違反使用行動載具規定：

(一)若攜帶行動載具未於早自修前將行動載具交於班級手機股長：

1. 第一次先由學校代管，填寫事件經過，會簽導師及家長簽名後，放學由學生自行領回。
2. 第二次先由學校代管，填寫事件經過、依獎懲實施規定警告處分，會簽導師及家長簽名後，由家長至學校領回行動載具。
3. 第三次以上則依學生獎懲實施規定**辦理**，放學後由家長至學校領回行動載具。

(二)若未提出攜帶行動載具申請而攜帶行動載具到校，依學生獎懲實施規定辦理。行動載具學校代管，放學後由家長至學校領回行動載具並填寫行動載具攜帶申請表。

(三)其他未按規定使用行動載具（例如：偷拍、錄音、上網、打電動、聽音樂……等等），依違規情節輕重給予處置。利用行動載具作為聚眾滋事之聯繫工具者，記小過以上處分。

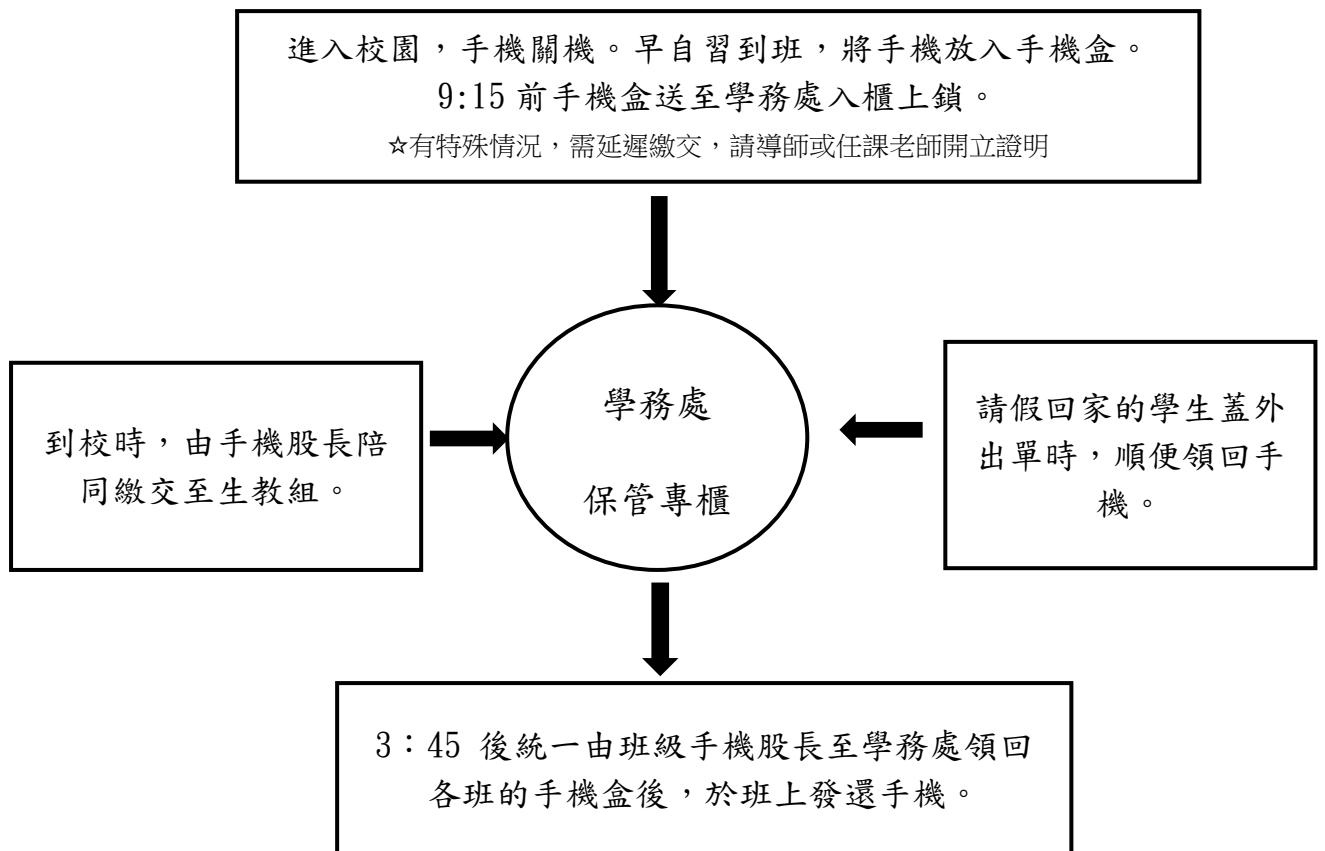
七、其他：

(一)在校外公共場合使用行動載具時，不得大聲喧嘩與口出穢言。

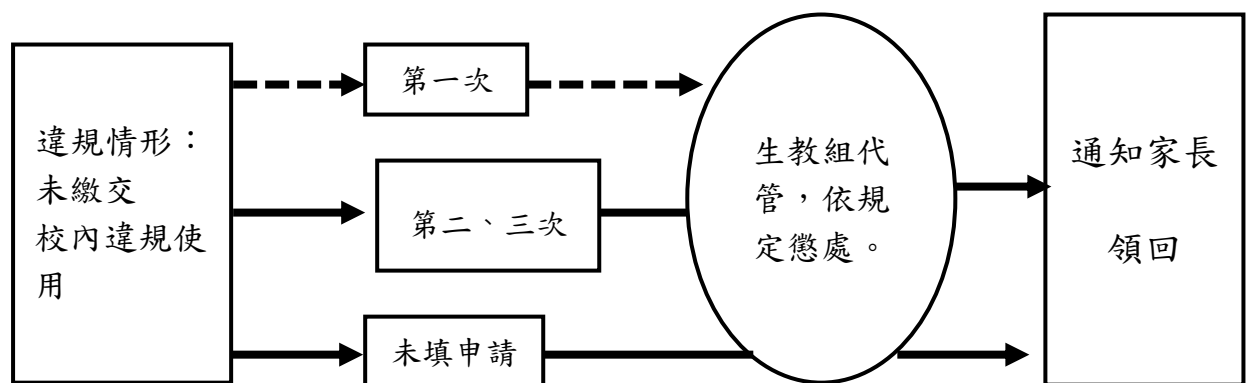
(二)行動載具屬於貴重物品，如有需要帶者，必須統一保管，如發生損壞或遺失恕不負任何賠償責任。

八、本管理規範經校務會議討論決議，陳請校長核定後公佈實施。

手機管理流程圖



手機違規處理流程



注意事項

「手機使用申請表」一次使用一學年，開學後將由學務處統一發放

「手機使用申請表」，請導師於一週內收齊，統一繳回生教組