

新北市立新莊國民中學學生攜帶行動載具使用管理要點

一、依據：

- (一)教育部 100 年 9 月 6 日臺環字第 1000153196B 號函訂定公布校園攜帶行動電話使用規範原則辦理。
- (二)新北市政府 100 年 10 月 26 日北教特字第 1001411793 號函，新北市所屬各級學校訂定學生校內使用行動電話管理規則參考原則辦理。
- (三)教育部 108 年 6 月 17 日臺教資(四)字第 1080060697 號函辦理。

二、目的：

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、維護團體秩序，有效管理及教育學生正確在校使用行動電話觀念，教導行動載具使用禮儀，並促進學習成效，特訂定本校校園行動載具使用管理要點（以下簡稱本要點）。

三、行動載具：泛指行動載具、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、申請程序：由家長、學生簽署申請攜帶行動載具同意書後，送交導師及學務處簽章即完成申請。

五、使用時間：進校門前，出校門後。如因課程需要，需先提出申請後使用，使用完後立即關機。

六、管理方式：

- (一)禁止使用時段一律關機(進校門後至放學出校門前)，「忘記關機或調整至靜音」視同違規。
 - (二)到校期間，每日上午 08：00 由各班班長（或負責人員）將班級學生行動載具，置於行動載具盒中(行動載具請自行關機並貼上姓名)，08：15~08：30 期間將班級行動載具送至各導師辦公室班級行動載具櫃，上鎖統一保管，下午第六節（或第七節）下課，由班長領回放置班上講桌，並於放學時統一發還。行動載具交出前請自行設密關機，並對行動載具外殼做適當保護（如使用保護套，避免刮傷損壞），學校只提供場地集中放置，不負責賠償損壞責任。
 - (三)超過 8 點到校之學生，統一由學務處直接保管，學生於放學時自行到學務處領取。
 - (四)不得利用學校電源進行行動載具充電。
 - (五)行動載具型號、顏色與電話號碼請務必確實填寫，未完成申請者行動載具一律保管並請家長到校領回。
 - (六)行動載具或其它 3C 產品得於課程教學需要時使用，均應先行向導師或學務處申請後使用。
 - (七)上課期間，家長臨時有事需要聯絡同學時，請撥打本校電話（總機 02-22766326）到導師辦公室或學務處（分機 221、321），接到來電時，緊急事件將立刻通知或確認，非緊急事件為避免打擾課程，將利用下課時間再行通知。若有特殊狀況需向學務處報備獲准後特案處理。學生如有緊急狀況需與家長聯絡時，可先向導師或學務處報備後使用，使用完畢後立即關機，亦可打公用電話或向各行政辦公室借用公務電話。
- 學校電話(02)2276-6326，學務處分機 221、321。

導師室分機：七導一 260、七導二 261、八導一 262、八導二 263、九導一 245、九導二 246

七、違規處置：

- (一)凡違反上述規定者，初犯者依校規記警告乙次，通知家長到校領回行動載具，或觀察 2 週 後表現良好，由同學自行領回。累犯者依校規加重處分。達累犯三次者，將取消申請。
- (二)利用行動載具違反網路使用倫理或聚眾滋事之聯繫工具者，記小過以上處分。
- (三)未經申請逕自攜帶行動載具到校或多支行動載具只繳出一支涉及欺瞞者，依校規記警告二次處分，行動載具通知家長領回。

八、其他：

- (一)在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，如有需要帶行動載具到校者，必須妥慎保管，遺失自行負責。
- (三)行動載具保管箱由學校統一採購提供各班使用，如有損壞由學校協助修護，若無法修復，則由該班照價賠償。
- (四)全體教職員均負有教育學生使用行動載具之責任，教師如查獲學生違規使用行動載具，依本管理要點處理。

九、本管理要點經校務會議討論通過後陳校長核定後實施，修正時亦同。

新北市立新莊國民中學學生攜帶行動載具到校申請表

申請人	年 班 號 姓名：				
申請日期	年 月 日				
行動電話號碼		行動載具型號		行動載具顏色	

一、行動載具使用規定：

- (一)禁止使用時段一律關機(進校門後至放學出校門前)，「忘記關機」視同違規。
- (二)到校期間，每日上午 08：00 由各班班長（或負責人員）將班級學生行動載具，置於行動載具盒中（行動載具請自行關機並貼上姓名），08:15~08：30 期間將班級行動載具送至導師辦公室班級行動載具櫃，上鎖統一保管，下午第六節（或第七節）下課，由班長領回班上講桌上放置，並於放學時統一發還。行動載具交出前請自行設密關機，並對行動載具外殼做適當保護（如使用保護套，避免刮傷損壞），學校只提供場地集中放置，不負責賠償損壞責任。
- (三)超過 8 點到校之學生，統一由學務處直接保管，學生於放學時自行到學務處領取。
- (四)不得利用學校電源進行行動載具充電。
- (五)行動載具型號、顏色與電話號碼務必確實填寫，未完成申請者行動載具一律保管並請家長到校領回。
- (六)行動載具或其它 3C 產品得於課程教學需要時使用，均應先行向導師或學務處申請後使用。
- (七)上課期間，家長臨時有事需要聯絡同學時，請撥打本校電話（總機 02-22766326）到導師辦公室或學務處（分機 221、321），接到來電時，緊急事件將立刻通知或確認，非緊急事件為避免打擾課程，將利用下課時間再行通知。學生如有緊急狀況需與家長聯絡時，可先向導師或學務處報備後使用，使用完畢後立即關機，亦可打公用電話或向各行政辦公室借用公務電話。
學校電話(02)2276-6326，學務處分機 221、321。
導師室分機：七導一 260、七導二 261、八導一 262、八導二 263、九導一 245、九導二 246

二、違規處置：

- (一)凡違反上述規定者，初犯者依校規記警告乙次，通知家長到校領回行動載具，或觀察二週後表現良好，由同學自行領回，二次累犯者依校規加重處分。達三次累犯者，將取消申請。
- (二)凡違反上述規定者，且使用行動載具進行照相、錄音、上網、打電動、聽音樂…等情事，依違規情節輕重給予處分。
- (三)利用行動載具違反網路使用倫理或聚眾滋事之聯繫工具者，記小過以上處分。
- (四)未經申請逕自攜帶行動載具到校或有多支行動載具繳交 1 支者，記警告兩次處分。

三、其他：

- (一)在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，如有需要帶行動載具到校者，必須妥慎保管，遺失自行負責。
- (三)行動載具保管箱由學校統一採購提供各班使用，如有損壞由學校協助修護，若無法修復，則由該班照價賠償。
- (四)全體教職員均負有教育學生使用行動載具之責任，教師如查獲學生違規使用行動載具，依本管理要點處理。

家長同意書：

本人已了解新莊國中學生攜帶行動載具到校使用規定，同意子弟攜帶行動載具到校，願意教育並協助督促本人子女遵守學校行動載具使用規定，並配合攜帶行動載具到校管理要點訂定之相關規範及處置措施。

學生簽名：_____ 家長簽名：_____ (需為父母或法定監護人)

家長電話：(手機)_____、(宅)_____、(公)_____

申請日期：____年____月____日

#本申請表填寫完畢後請交回學務處生教組