

新北市立積穗國民中學生使用行動載具管理辦法

111. . 校務會議通過

一、依據：新北市政府教育局中華民國 110 年 5 月 18 日新北教特字第 1100934906 號函示「高級中等以下學校校園行動載具使用原則」訂定本校校園行動載具使用管理規範。

二、目的：為導引學生、教職員工及其他人(校外人士進入校園)等，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，特制定積穗國民中學行動載具使用辦法（以下簡稱本辦法），本辦法所稱行動載具，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。

三、申請方式：需帶行動載具到校者向生教組提出申請，須經家長同意並瞭解手機使用規定使得提出申請，切結願意遵守本校使用規定。申請表經家長同意後會簽相關單位，使准予攜帶行動載具

四、管理細則：

- (一) 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保管箱，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。
- (二) 未經導師或任課老師許可，嚴禁使用手機，一律使用公共電話或至辦公室經老師同意後，使用學校電話。
- (三) 經老師同意後，使用手機時請輕聲細語，並在老師面前使用完畢。
- (四) 不得利用學校電源實施行動電話充電。
- (五) 上課期間，家長臨時有事需要聯絡同學時，請打電話給導師或學校，學務處電話為 22234747#821、822，當學務處接到家長來電時，學務處人員將知會導師或通知同學。

五、收還時間：

- (一) 星期一~五早自習將行動載具交至學務處，**第七節下課**以班為單位統一領取並發還。
- (二) 教師上課如需要學生使用手機，由教師至學務處登記**短期手機使用申請表**，在課程前一堂下課領取，並於課程結束後統一收回學務處。
- (三) 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。

六、違反使用手機規定：

- (一) 若攜帶手機未於早自修前將手機交於班級管理人，**第一次**先由學校代管，填寫事件經過，會簽導師後，放學由學生自行領回。**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(或由學校代管)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、本辦法經 校長核定後實施，修正時亦同。

新北市立積穗國民中學攜帶手機到校申請表

班級：	姓名：
座號：	學號：
帶手機到校申請原因：	導師同意申請簽章：
手機廠牌型號：	

積穗國中手機管理須知：

- (一) 本校為全時段禁止使用手機。
- (二) 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保管箱，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。
- (三) 星星期一~五早自習將行動載具交至學務處，**第七節下課**以班為單位統一領取並發還。
- (四) 教師上課如需要學生使用手機，由教師至學務處登記**短期手機使用申請表**，在課程前一堂下課領取，並於課程結束後統一收回學務處。
- (五) 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。

違反使用手機規定：

- (一) 若攜帶手機未於早自修前將手機交於班級管理人，**第一次**先由學校代管，填寫事件經過，會簽導師後，放學由學生自行領回。**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**(或由學校代管)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。
- (四) 上課期間，家長臨時有事需要聯絡同學時，請打電話給導師或學校，學務處電話為 22234747#821、822，當學務處接到家長來電時，學務處人員將知會導師或通知同學。

同意以上管理辦法請簽章

學生簽章：	家長簽章：
-------	-------