

臺中市立日南國民中學校園行動載具使用管理規範

111 年 8 月 29 日校務會議通過

一、依據：

- (一) 教育部 100 年 9 月 6 日臺環字第 1000153196B 號函校園攜帶行動電話使用規範原則辦理。
- (二) 教育部 108 年 6 月 17 日臺教資(四)字第 1080060697 號函高級中等學校校園行動載具使用原則辦理。
- (三) 教育部國民及學前教育署 109 年 8 月 5 日臺教國署學字第 1090091138 號函暨臺中市政府教育局 109 年 8 月 11 日中市教學字第 1090067708 號辦理。
- (四) 臺中市日南國民中學學生獎懲實施要點。

二、目的：

- (一) 基於維持學校團體秩序、促使學生專心學習以維護學習成效、維護教職員工生健康、教導行動載具使用禮儀及考量學生與家長聯繫之需要，特訂定此管理規範。
- (二) 本實施要點訂定之目的是讓家長能方便掌握學生在上下學期間未在校內的安全與行蹤，家長同意學生攜帶手機至學校後，如發現學生開始出現使用手機上觀念不成熟，應當與校方共同負起責任。

三、行動載具定義：

- (一) 本規範所稱行動載具，泛指手機、可攜式電腦、平板電腦及穿戴式裝置等具無線通訊功能之終端裝置。
- (二) 本校僅同意學生攜帶手機及無通訊功能之穿戴裝置，並務必遵守本校管理規定。

四、實施對象：本校全體學生。

五、實施辦法：本規定經校務會議表決通過，校長核定後實施，修改時亦同。

六、使用與管理規範：

(一) 校園內禁止使用手機：

1. 早上上學進入校園前即關機，放學踏出校門後才可開機，禁止在學校使用手機。
2. 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。
3. 在校期間有正當原因要使用手機時，需經師長許可才能使用，如有課程使用之需求，請於三日前完成【學生在校上課領用手機】申請表。
4. 上課期間，學生如有緊急事項需聯繫家長可至辦公室借用電話；家長如臨時有要事需要聯絡同學時，可打電話 26813721 轉分機，學務處 520、522、導師辦公室(七導 100、八導 200、九導 300)。

5. 放學時間如需與家長聯繫請至校園外撥打，校園周邊禁止聚集玩手機，亦不得於行進間查看手機使用狀態，以維護安全。若是有特殊狀況需在校內立即與家長聯絡，例如雨天或不可抗拒之因素等，可到學務處找老師協助處理。

6. 禁止使用學校電源進行手機充電。

(二) 手機繳交領取：

1. 上午 08:05 早自習結束時，由各班副班長（與導師協助）收齊，將手機放置於手機保管盒中，送至學務處手機管理櫃上鎖保管，各班副班長於 15:55 統一領回教室，放置導師指定位置，於第八節下課後始可發還同學。若有參加學習扶助第八節的同學，請副班長 15:55 領回後先發還參加同學。

2. 七、八年級社團課程於星期四第 7、8 節；各班副班長於第 5 節下課至學務處領回手機發還同學，手機一律關機並放到書包內，社團課禁止使用手機，違反者依校規處理。

3. 未於早自習時間交手機之同學（如遲到及其他因素等），進教室前須先自行交至學務處，由學務人員將手機放置該班手機保管箱，如違反者依校規處置。

4. 經師長許可使用手機，請各班副班長至手機管理櫃收回手機，並於使用完畢後再將手機放回手機管理櫃統一管理。

5. 臨時外出者，需持臨時外出單（由導師簽名確認）至學務處領取手機。

七、若學生違反規定或利用手機滋事，造成同學、老師及學校之困擾，依情節輕重按校規處分：

(一) 凡違反上述規定者，首次完成一次愛校服務才可領回；第二次由學務處保管一週，並簽上課表現表一週，才可領回；第三次保管二週，簽上課表現表二週，並記警告一次，才可領回；第四次後保管一個月，並記小過一次。

(二) 其它未按規定使用行動電話者(例如：偷拍、錄音、上網、打電動、聽音樂…等)，依違規情節輕重給予處置。

(三) 利用行動電話做為聚眾滋事之聯繫工具者，記小過以上處分。

八、其他：

(一) 在公共場合使用行動電話時，不得大聲喧嘩與口出穢言。

(二) 依交通部道安宣導規定，道路使用人(騎自行車、行人)請勿使用手機當低頭族。

(二) 手機僅用以聯絡之用，為免學生因疏失而致損壞，請家長盡量避免讓貴子弟攜帶貴重手機，以免徒增必要之困擾，本校僅提供保管存放場所不負

保固責任，收納時亦請做好防護措施。如無法承擔遺失風險請勿將貴重物品攜帶到校。

八、全體教職員均負有教育學生使用行動電話之責任，教師如查獲學生違規使用手機，請依違反「使用管理規範」之處理方式辦理。