

新北市立秀峰高中校園行動載具使用管理規範

100 年 8 月 29 日校務會議通過

103 年 1 月 20 日校務會議修訂通過

103 年 8 月 29 日校務會議修訂通過

107 年 6 月 29 日校務會議修訂通過

108 年 6 月 28 日校務會議修訂通過

109 年 1 月 16 日校務會議修訂通過

110 年 8 月 31 日校務會議修訂通過

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)新北市政府教育局 100 年 10 月 26 日新北教特字第 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。
- (四)教育部國民及學前教育署 110 年 5 月 13 日臺教國署學字第 1100043309A 號函及新北市政府教育局 110 年 5 月 18 日新北教特字第 11009349063 號函辦理。

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，特訂定本校行動載具使用管理規範。

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)使用規定：

- (一)攜帶行動載具之同學，於進入校園後一律關機，放學後方可開機使用。若須緊急使用時，可向學務處生輔組申請核准後方可使用；家長如需緊急通聯，可撥打本校生輔組專線 26412134 分機 320 代為轉達。
- (二)每天早自習集中保管於行動載具保管箱中，執行方式如下：
 1. 每天於第一節下課(08:10)以前，由各班依班級座號集中行動載具置放盒，並將行動載具置放保管箱交至學務處生輔組保管。
 2. 第6節下課，各班至生輔組領回(有輔導課班級於第6節下課15:00領回)。
 3. 段考期間早自習要求集中保管，於8:10分以前及最後一節考試前領回。
 4. 任課老師需要使用行動載具：當節上課前由小老師持專任老師同意申請書至學務處生輔組領取，並於當節下課後送回學務處生輔組。
- (三)行政人員、各班導師、任課老師若發現學生有不當使用行動載具及相關週邊配件之情事，應主動查察並嚴格糾舉。
- (四)學生違規攜帶或使用行動載具時，由學務處生輔組或師長代為保管並通知家長，保管時間以當日為原則。

四、若有以下情事違反規定者，依本校學生獎懲實施要點辦理：

(一)班級導師每天要求集中保管，未交同學視同違規。

(二)未依上課老師指示使用行動載具者，初犯記警告1次，累犯每次記小過1次。

(三)擅自在校使用充電器材者或影響正常教學，經勸導仍未改正者，依校規懲處。

五、在送交學務處生輔組保管前，學生因行動載具所致之任何糾紛(含失竊或遺失、毀損或任何爭執)由學生及家長自行負責。若違反其他校規，由學校視狀況介入處理。

六、使用行動載具時應注意之一般儀態及禮貌：

(一)行動電話使用時，注意用話禮節並不干擾、影響他人作息。行動電話僅於上學前及放學後時間使用。

(二)於上放學期間接聽電話時，勿邊走邊講或邊撥打，以免發生危險。(特別是過馬路時)

(三)使用行動載具請輕聲細語，勿大聲喧嘩，干擾他人。

(四)搭乘大眾運輸工具時若需使用行動載具請注意輕聲細語。

七、行動載具使用若違犯下列規定，依校規懲處：

(一)以行動載具為工具致使發生行為偏差事件，如叫唆他人聚集、打架等情事。

(二)以行動載具功能行考試舞弊之行為。

(三)以行動載具拍照功能行惡作劇，造成他人不悅、傷害或騷擾之情事。

(四)以行動載具公然播放不當影片或圖片者。

八、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。

九、本使用規範經校務會議通過並陳請校長核准公布實施，修正時亦同。