

# 新北市立錦和高級中學學生校內行動載具使用管理規範

99/04/21 訂定

103/1/20 期末校務會議修訂通過

108/8/30 期初校務會議修訂通過

109/00/00 00 校務會議修訂通過

一、依據：教育部 100 年 9 月 6 日臺環字第 1000153196B 號、教育部 108 年 6 月 17 日臺教資(四)字第 1080060697 號函暨新北市政府 100 年 10 月 26 日北教特字第 1001411793 號函辦理。

二、目的：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及考量學生與家長聯繫之需要，特訂定校園攜帶行動載具使用規範。

三、定義：本規範所稱行動載具設備，泛指具備電信或網路通訊功能之行動電話、平板電腦、筆記型電腦、穿戴式裝置等 3C 電子產品(裝置)及相關蓄電設備。

四、管理方式：

(一) 學生須配合本規範，經家長簽署同意書，並陳請導師及學務處審核同意後始得攜帶。

(二) 在校時間(7:00-16:55)一律關機禁止使用，其他如上學前、放學後及教師引導學習時可依規範使用。

(三) 學生須於早自習時機將行動載具關機後繳交至各班律定之負責人處(不得繳交非現用、假的或壞損之行動載具)，經導師清點確認後，統由班級負責人送交學務處行動載具保管空間儲放、上鎖，保管箱鑰匙統一由班導師保管，備用鑰匙由學務處統一保管。

(四) 國中送交時間為早自習下課(0800-0815 時)；高中送交時間為第一節下課(0900-0910 時)，每日由學務處抽查繳交狀況。

(五) 遲到學生到校後須即繳交行動載具給負責人，並於該節下課繳至學務處統一保管。

(六) 學生欲請假離校，由各班負責人陪同至學務處領取行動載具，並將外出單置於班級保管櫃備查。

(七) 因教師課程需求使用行動載具，當節上課前之下課時間由小老師持教師同意申請書至學務處領取，並於當節下課時間送回學務處。(申請表詳附件 2、3)

(八) 每日下午第七節下課時間(未上第八節課班級於第六節下課時間)，由負責人至學務處保管室領回行動載具保管箱，攜回發還申請同學，俟放學後始得開機使用。

(九) 不得利用學校電源實施行動載具充電。

(十) 不得從事未經師長同意使用之行為(例如：拍照、錄音、上網、打電動、聽音樂...等等，依違規情節論處。)

五、違反本管理規範處置：

(一) 凡經查獲未申請攜帶之行動載具或行動載具未配合繳交統一保管者，一律依校規記警告處分；情節嚴重(如屢勸不聽或態度惡劣等)者，小過以上論處，凡

違犯前述情形者一律由家長於當日領回。

(二) 利用行動載具做為聚眾滋事之聯繫工具者，予以記過以上處分。

(三) 經抽檢數量不符或繳交不實之班級，班級負責人依校規記警告懲處。

(四) 若經查獲繳交損壞或假的行動載具者，一律依校規視同欺騙行為論處。

(五) 勿邊走邊使用手機，以免發生危險（尤以上下樓梯或過馬路時），違者視狀況處以愛校服務或校規懲處。

六、家長於上學期間，有重要事件需聯繫學生者，可透過導師或學校傳達通知，學校總機 22498566 轉導師分機或行政分機 274、276、231；學生在校期間因故急需和家長聯繫，應向任課教師、導師報備，以協助聯絡家長。

七、其他注意事項：

(一) 行動載具屬於個人貴重物品，需妥慎保管，送交學務處保管前，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。

(二) 若行政人員、各班導師、任課老師若發現學生有違反行動載具管理規範之情事，應主動查察並嚴格糾舉。

(三) 行動載具保管箱、儲放櫃等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。

八、本規範經校務會議討論通過，並經校長核定後實施，修正時亦同。

## 新北市立錦和高級中學行動載具使用管理規範

- 一、依據：教育部 100 年 9 月 6 日臺環字第 1000153196B 號、教育部 108 年 6 月 17 日臺教資(四)字第 1080060697 號函暨新北市政府 100 年 10 月 26 日北教特字第 1001411793 號函辦理。
- 二、目的：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及考量學生與家長聯繫之需要，特訂定校園攜帶行動載具使用規範。
- 三、定義：本規範所稱行動載具設備，泛指具備電信或網路通訊功能之行動電話、平板電腦、筆記型電腦、穿戴式裝置等 3C 電子產品(裝置)及相關蓄電設備。
- 四、管理方式：
  - (一) 學生能配合本規範，經家長簽署同意書後陳請導師及學務處同意後始得攜帶。
  - (二) 在校時間(7:00-16:55)一律關機禁止使用，其他如上學前、放學後及教師引導學習時可依規範使用。
  - (三) 學生需於早自習將行動載具關機後繳交至各班律定之負責人處(不得繳交假的或損壞行動載具)，再由導師協助確認後請負責人送交學務處行動載具保管室內各班級櫃中並上鎖，保管櫃鑰匙統一由班導師或指定專人保管，學務處得留存備份。
  - (四) 國中送交時間為早自習下課，高中送交時間為第一節下課。
  - (五) 遲到學生到校後須即繳交行動載具給負責人，並於該節下課繳至學務處統一保管。
  - (六) 學生欲請假離校，由各班負責人陪同至學務處領取行動載具，並將外出單置於班級保管櫃備查。
  - (七) 因教師課程需求使用行動載具，當節上課前之下課時間由小老師持教師同意申請書至學務處領取，並於當節下課時間送回學務處。
  - (八) 每日下午第七節下課時間(未上第八節課班級於第六節下課時間)，由負責人至學務處保管室領回行動載具保管箱，攜回發還申請同學，俟放學後始得開機使用。
  - (九) 不得利用學校電源實施行動載具充電。
  - (十) 不得從事未經師長同意使用之行為(例如：拍照、錄音、上網、打電動、聽音樂…等等，依違規情節，涉校規懲誡輕重給予處分。)
- 五、違反本管理規範處置：
  - (一) 凡經查獲未申請攜帶之行動載具或行動載具未配合繳交統一保管者，一律依校規記警告處分；情節嚴重(如屢勸不聽或態度惡劣等)者，小過以上論處，凡違犯前述情形者一律由家長領回。
  - (二) 利用行動載具做為聚眾滋事之聯繫工具者，予以記過以上處分。

- (三) 經抽檢數量不符或繳交不實之班級，班級負責人依校規記警告懲處。
- (四) 若經查獲繳交損壞或假的行動載具者，一律依校規視同欺騙行為論處。
- (五) 勿邊走邊使用手機，以免發生危險（尤以上下樓梯或過馬路時），違者視狀況處以愛校服務或校規懲處。

六、家長於上學期間，有重要事件需聯繫學生者，可透過導師或學校傳達通知，學校總機 22498566 轉導師分機或行政分機 274、276、231；學生在校期間因故急須聯繫家長，應告知任課教師、導師報備協助聯絡家長。

七、其他注意事項：

- (一) 行動載具屬於個人貴重物品，需妥慎保管，送交學務處保管前，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。
- (二) 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。
- (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。

### 新北市立錦和高級中學學生校內行動載具使用申請表 編號：

申請人	年 班 號	姓名：	
使用期間	年 月 日	至 年 月 日	(一學年為限)
載具廠牌(機型)	行動載具號碼		

家長同意書：

本人已瞭解錦和高中學生行動載具使用管理規範，同意子女攜帶行動載具到校，並願意教育子女遵守各項規定。

學生： (簽名)

家長： (簽名)

申請日期： 年 月 日

聯絡電話：(公) (宅) (手機)

導師：

生輔組長：

學務主任：

## 新北市立錦和高級中學-學期課堂領用行動載具申請證明

申請時間：      年      月      日

領取(繳回)時間		領取(繳回)人			領用事由		
領取	：	班級	座號	姓名	領用期間		
					學期	星期	節次
繳回	：				課程名稱		
導師(任課老師)簽章		擬辦			批示		

## 新北市立錦和高級中學-學期課堂領用行動載具申請證明

申請時間：      年      月      日

領取(繳回)時間		領取(繳回)人			領用事由		
領取	：	班級	座號	姓名	領用期間		
					學期	星期	節次
繳回	：				課程名稱		
導師(任課老師)簽章		擬辦			批示		

## 新北市立錦和高級中學-學生課堂短期領用行動載具申請表

申請時間：      年      月      日

領取(繳回)時間		領取(繳回)人			領用事由	導師(任課老師) 簽章
		班級	座號	姓名		
領取	:					
繳回	:					學務處簽章
領用數量		繳回數量				領
						繳

## 新北市立錦和高級中學-學生課堂短期領用行動載具申請表

申請時間：      年      月      日

領取(繳回)時間		領取(繳回)人			領用事由	導師(任課老師) 簽章
		班級	座號	姓名		
領取	:					
繳回	:					學務處簽章
領用數量		繳回數量				領
						繳

**錦和高中手機繳交情形速報表**

\_\_\_年\_\_\_班，手機股長：\_\_\_\_\_

應到：

實到：

未繳交者座號：

未到校者座號：

未申請攜帶者座號：

導師簽章：\_\_\_\_\_

**錦和高中手機繳交情形速報表**

\_\_\_年\_\_\_班，手機股長：\_\_\_\_\_

應到：

實到：

未繳交者座號：

未到校者座號：

未申請攜帶者座號：

導師簽章：\_\_\_\_\_