

臺中市立沙鹿工業高級中等學校學生攜帶行動載具到校管理規範

民國 114 年 8 月 29 日校務會議通過

- 一、依據教育部發布之「高級中等以下學校校園行動載具使用原則」訂定。
- 二、本校為促進教學品質、學習成效及學生身心健康，維持學校秩序及安全、教導本校學生使用行動載具禮儀，以培養尊重他人之情操，特訂定本規範。
- 三、本校設立「學生行動載具管理委員會」，置委員 11 人，其委員組成如下：
 - (一)行政代表共 5 位：由校長(兼任召集人)、學務主任(兼任執行秘書)、教務主任、實習主任、生輔組長擔任。
 - (二)教師代表 1 位。
 - (三)家長會代表 1 位。
 - (四)學生代表：由學生自治會推派學生代表 4 位(學生代表人數應不低於全體委員人數三分之一)。
- 四、本規範所稱行動載具，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。
- 五、禁用時間：學生攜帶行動載具到校後之管理時間自上午 8:00 至放學期間，一律關機或靜音，並禁止使用。
- 六、管理方式：
 - (一)本校於教室設置保管櫃，保管櫃鑰匙統一由學務處管理。
 - (二)學生應自主將行動載具關機或靜音，由各班律定負責人最遲於第一節下課前將保管櫃鑰匙交至學務處。遲到學生由學生本人至學務處領取保管櫃鑰匙，放入手機後，立即至學務處歸還鑰匙。
 - (三)每日第六節下課，由負責人至學務處領取保管櫃鑰匙，俟下課鐘響課程結束後，始得開機使用。
 - (四)各班可留置一支行動載具，做為緊急聯絡之用，並統一放置於規定處保管。
 - (五)學生欲請事假離校，由負責人至學務處領取保管櫃鑰匙，收回手機後，再至學務處歸還鑰匙。
 - (六)家長於上學期間，有重要事件需聯繫者，可透過學校傳達通知，學務處電話 04-26621795 轉 301-310。
- 七、學生須能配合上述管理，違規處置如后：
 - (一)違反以下規定者，記警告乙次，並由學務處代為保管至當日放學後發還：
 1. 違反本規範者。
 2. 違規於管制時間內使用者。
 3. 未繳交所有行動載具者。
 - (二)利用學校電源實施行動載具設備充電，記警告乙次。
 - (三)利用行動載具設備做為聚眾滋事之聯繫工具者，涉校規懲誠輕重給予處分。

(四)其它未按規定使用行動載具設備者(例如：偷拍、錄音、上網、打電動、聽音樂等)，依違規情節，涉校規懲誠輕重給予處分。

(五)破壞保管櫃者，需照價賠償，並依本校學生獎懲規定處置。

八、學生、法定代理人或實際照顧者於獎懲通知書(含非書面之獎懲通知)送達次日起30日內，如有不服者，得依學生申訴相關法令，以書面向本校學生申訴評議委員會提起申訴。

九、彈性使用規定：

以下情況應填具「課堂領用行動載具申請證明」(如附件)，並經任課老師或學務處同意後方可使用：

(一)學校課程計畫已訂定運用行動載具之課程或學習活動，應由任課教師妥適引導學生使用行動載具。

(二)管理期間個人特殊需求(如緊急必要聯繫)。

十、學生使用行動載具時應注意禮儀，切勿影響他人或騷擾他人隱私。使用時間應適宜，以符合視力保健原則，並尊重智慧財產權及遵守校園網路使用管理相關規範。

十一、本規範經過校務會議通過公告後實施，修正時亦同。

台中市立沙鹿高工課堂領用行動載具申請證明

申請時間： 年 月 日

申請人	班級：	座號：	姓名：
使用日期	年 月 日	使用時間	點 分至 點 分
課程名稱			
申請事由			
導師(任課老師)簽章		學務處核章	

台中市立沙鹿高工課堂領用行動載具申請證明

申請時間： 年 月 日

申請人	班級：	座號：	姓名：
使用日期	年 月 日	使用時間	點 分至 點 分
課程名稱			
申請事由			
導師(任課老師)簽章		學務處核章	