

新北市立永平高級中學學生校內行動載具使用管理規範

經中華民國 108 年 8 月 27 日校務會議通過
經中華民國 108 年 12 月 12 日校務會議修訂通過
經中華民國 110 年 12 月 9 日校務會議修訂通過

一、**依據**：新北市政府教育局 108 年 6 月 19 日新北教研資字第 1081117528 號函，及 108 年 12 月 12 日校務會議通過新北市立永平高級中學學生校內行動載具使用管理規範內容辦理。

二、**目的**：為促進課堂學習成效，教導本校學生使用行動載具禮儀，以培養尊重他人之情操，特訂定本管理規範。

三、申請程序：

家長簽署同意書後(附件 1)，統一繳至學務處彙整。

四、使用規定：

(一)管制時間：上午 07：30 至放學期間，一律關機禁止使用。

(二)保管方式：(學生須能配合下列管理，始能申請攜帶行動載具設備)

1. 本規範所稱行動載具設備，泛指具備電信通訊或網路通訊功能之行動電話、平板電腦、筆記型電腦等 3C 電子產品(裝置)及相關蓄電設備。
2. 上午 07：30 至放學期間，由各班律定負責人於早自習收齊，關機並置於保管箱中，送至學務處各班保管櫃上鎖保管(由導師協助點收，避免有損毀的爭議)。
3. 保管櫃鑰匙統一由各班導師或指定專人保管，學務處得留存備份。
4. 遲到學生，到校即繳交行動載具設備給負責人，繳至學務處統一保管。
5. 學生欲請事假離校，由負責人陪同至學務處領取行動載具設備，並將外出單置於班級保管櫃，提醒領回負責人。
6. 每日下午第七及第八節下課時間，由負責人至學務處領回保管箱，攜回教室發還申請同學，俟下課鐘響課程結束後，始得開機使用。
7. 教師上課期間如因課程需學生使用行動載具設備，由教師登記親自簽具申請表(附件 2、3)，於前一堂下課時請該班負責人至學務處領取，課程結束後，繳回學務處保管。

(三)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 32339456；學校總機 22319670 轉 224、228。

五、網路社群規範：

為建立友善教育環境，淨化社群對話品質，學生間成立網路社群成員應遵守規範如次：

1. 非經當事人或監護人同意，不得發表與學生個人有關訊息。

2. 不得發布未經查證，以及涉及個人隱私及權益的訊息。

3. 網路社群以訊息公告為主，不得作為批評他人的平台。

六、違規處置：

(一) 凡違反上述規定者，由學務處代為保管至當日放學後，記警告乙次及抄寫規範一遍，通知家長後自行領回。

(二) 未經申請程序，攜帶行動載具設備到校，記警告乙次及抄寫規範一遍，通知家長後自行領回。

(三) 已申請而違規於管制時間內使用者，由學務處代為保管至當日放學後記警告乙次及抄寫規範一遍，通知家長後自行領回。

(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…等等)，依違規情節，涉校規懲誡輕重給予處分。

(五) 利用行動載具設備做為聚眾滋事之聯繫工具者，記過兩次以上處分。

(六) 利用學校電源實施行動載具設備充電，記警告乙次及抄寫規範一遍。

七、其他：

(一) 在公共場合使用行動載具設備時，不得大聲喧嘩與口出穢言。

(二) 行動載具設備屬於個人貴重物品，需妥慎保管。

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。

新北市立永平高級中學行動載具使用管理規範

- 一、為促進課堂學習成效，教導本校學生使用行動載具禮儀，以培養尊重他人之情操，本校於學務處設置保管櫃，供各申請班級使用。
- 二、上午 07：30 至放學期間，一律關機禁止使用。
- 三、本規範所稱行動載具設備，泛指具備電信通訊或網路通訊功能之行動電話、平板電腦、筆記型電腦等 3C 電子產品(裝置)及相關蓄電設備。
- 四、上午 07：30 至放學期間，由各班律定負責人於早自習收齊，關機並置於保管箱中，送至學務處各班保管櫃上鎖保管(由導師協助點收，避免有損毀的爭議)。
- 五、保管櫃鑰匙統一由各班導師或指定專人保管，學務處得留存備份。
- 六、遲到學生，到校即繳交行動載具設備給負責人，繳至學務處統一保管。
- 七、學生欲請事假離校，由負責人陪同至學務處領取行動載具設備。
- 八、每日下午第七及第八節下課時間，由負責人至學務處領回保管箱，攜回教室發還申請同學，俟下課鐘響課程結束後，始得開機使用。
- 九、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 32339456；學校總機 22319670 轉 224、228。
- 十、學生須能配合上述管理，方能申請攜帶行動載具到校。違規處置如后：
 - (一)凡違反上述規定者，由學務處代為保管至當日放學後，記警告乙次及抄寫規範一遍，通知家長後自行領回。
 - (二)未經申請程序，攜帶行動載具設備到校，記警告乙次及抄寫規範一遍，通知家長後自行領回。
 - (三)已申請而違規於管制時間內使用者，由學務處代為保管至當日放學後記警告乙次及抄寫規範一遍，通知家長後自行領回。
 - (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…等等)，依違規情節，涉校規懲誡輕重給予處分。
 - (五)利用行動載具設備做為聚眾滋事之聯繫工具者，記過兩次以上處分。
 - (六)利用學校電源實施行動載具設備充電，記警告乙次及抄寫規範一遍。

新北市立永平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
載具廠牌(機型)	行動載具號碼	

家長同意書：

本人已瞭解永平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：

新北市立永平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		

新北市立永平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		

新北市立永平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
領取	:	班級	座號	姓名		
繳回	:				學務處簽章	
領用數量		繳回數量			領	
					繳	

新北市立永平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
領取	:	班級	座號	姓名		
繳回	:				學務處簽章	
領用數量		繳回數量			領	
					繳	