

# 高雄市立橋頭國民中學校園行動載具使用管理要點

109.10.29校務修正通過

## 一、依據

- (一) 教育部 108 年 6 月 17 日臺教資四字第 1080060697 號函。
- (二) 高雄市政府教育局 109 年 8 月 7 日高市教資字第 10936061500 號。

## 二、目的：

- (一) 為維護團體秩序、提升學生學習成效、維護身心健康、引導學生正向使用行動載具及管理校園資訊安全，以符合生活規範。
- (二) 教育學生正確使用行動載具禮儀，避免妨害他人隱私、自由及財產等相關權利。
- (三) 建立學生正確使用行動載具的觀念與倫理，並遵守應有的公共道德與規範。
- (四) 為使學生學習順暢，在不干擾教學進行的前提下，有限度的保障學生使用便利通訊設備之權利。
- (五) 為考量學生與家長聯絡溝通的方便性，維持學校秩序及安全、並促進學習成效，特制定本規範。

## 三、管理規範：

- (一) 定義與範疇：行動載具係指具基本電腦功能且可運用無線通訊介面存取網路資源的可攜式裝置，亦稱行動裝置。筆記型電腦 (laptop/notebook)、平板電腦 (tablet PC/pad)、個人行動助理 (personal digital assistant, 簡稱 PDA) 及智慧型手機 (smart phone) 等。
- (二) 申請程序：如需要帶行動載具到校，請學生向學務處領取申請書 (如附件一) 完成導師以及法定代理人簽章，申請獲得同意始能攜帶行動載具到校。申請有效期限為一個學年。
- (三) 管理程序：
  1. 每日到校後關機，在校期間一律禁止開機及使用。放學離開學校區域或 17:05 鐘聲響才得以開機使用。
  2. 每日上午第一節上課前，由每班一位代表學生將行動載具交至學務處集中放置。放學時再由班上代表學生統一領回行動載具。
  3. 手機交出前請自行設密碼、關機，並對行動載具外殼做適當保護，例如使用手機護套，避免行動載具損壞，學校只提供場地集中放置，不負損害賠償責任。
- (四) 使用辦法：
  1. 在校期間均未經允許均不得私自使用行動載具 (如打電話、上網等等) 及其附屬功能。
  2. 如須與家長或其他相關人士聯絡，經師長或學務處人員同意時才可使用。
  3. 因教育用途所需，請填寫「班級手機臨時借用單」 (如附件二)，由任課老師簽名，繳交至生教組備存，於該堂課的前一節下課期間至學務處領取行動載具。
  4. 校園內使用行動載具時需降低音量，以免造成他人困擾或騷擾他人隱私。
  5. 行動載具或其他電子產品具照相與錄影 (音) 功能者，應尊重他人隱私，不得任意拍

攝及上傳散播；亦不得下載限制級圖片與影音，違反規定者依校規處理並通知家長。

#### 四、違規處置：

- (一) 未經申請而「私自攜帶」行動載具到校者(未開機使用)，由導師暫時保管至放學，並請學生依申請程序完成申請後才可攜帶。
- (二) 學生「違規使用」行動載具(如：通話、拍照、錄影、錄音、上網、打電動、聽音樂等)，教師得請學生關機後暫時保管，並轉交給學務處來通知家長或監護人領回。違反本規範者，校方得依校規懲處，並處以「警告」處分；再次違規攜帶或情節嚴重者以「小過」處分，並令該學年不得再帶手機到校。
- (三) 學生未經申請攜帶行動載具到校，造成遺失或衍生其他涉法案件(如偷竊、散布不雅或違法圖片、訊息、非法交易、個資外洩等)，學生及家長應承擔相關法律責任。

#### 五、本辦法經校務會議通過後實施，修正時亦同。

## 高雄市立橋頭國中學生攜帶手機到校申請書

1. 申請人：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_班\_\_\_\_\_號，姓名\_\_\_\_\_。
2. 申請事由：\_\_\_\_\_
3. 申請使用期限：\_\_\_\_\_學年度
4. 手機門號：\_\_\_\_\_
5. 每日到校後關機，在校期間一律禁止開機及使用，放學離開學校區域或17:05鐘聲響才得以開機使用。
6. 每日上午第一節上課前，由每班一位代表學生將手機交至學務處集中放置。放學時再由班上代表學生領回手機。
7. 手機交出前請自行設密關機，並對手機外殼做適當保護，例如使用手機護套，避免手機損壞，學校只提供場地集中放置，不負損害賠償責任。
8. 如須與家長或其他相關人士聯絡的情形下或課程需要，經導師或任課老師或學務處人員同意時才可使用。
9. 若有違反，校方得依校規懲處，並令其不得再帶手機來校。

家長簽名：\_\_\_\_\_ 連絡電話：\_\_\_\_\_

導師簽名：\_\_\_\_\_

生教組長：\_\_\_\_\_

學務主任：\_\_\_\_\_

高雄市立橋頭國民中學學務處

中華民國\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 附件二、班級手機臨時借用單

班級手機臨時借用單( 年 月 日星期 )

借用原因	
任課教師核章	
手機申請人座號	
手機申請數量	總共 支
歸還時間	
學務處核章	

1. 若因課程需求需要在課程中使用手機，請班級手機負責人「事前」領取臨時借用證，並取得該堂任課老師及導師簽章，才得以租借手機。
2. 務必於「借用原因」填寫課程名稱以及第幾節。
3. 未經申請借用而使用手機，經查證屬實後，依本校本生獎懲辦法第 11 條第 13 款，核記小過乙次，以示懲戒。
4. 如有未盡事宜得由學務處修正後實施。