

新北市瑞芳國小校園行動載具使用規範管理辦法

經 107.01.11 校長核可後通過

經 109.07.14 校務會議修正通過

壹、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。
- 二、教育部國民及學前教育署 109 年 3 月 26 日臺教國署學字第 1090031297 號函修正。

貳、目的：

導引學生、教職員及其他人(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，並有效管理及教育學生正確在校使用行動載具之觀念。

參、注意事項：

- 一、本辦法所稱行動載具，泛指手機、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。
- 二、學生如需攜帶個人行動載具到校均需由家長填妥同意書(附件一)，經導師及學務處核可後，於必要與家長作為聯繫之用時，方得使用行動載具。
- 三、學生如攜帶行動載具進入校園，應善盡安全保管之責，如在校期間發生遺失或毀損及個人之不當保管或違規使用造成之疏失，相關責任悉由學生本人自行負責。
- 四、學生於校園內，均需關機。除放學後須與家長聯繫，或遇緊急狀況以及特殊需求時，得向班級導師或任課老師說明使用理由，經同意後方能開機使用。
- 五、學生如攜帶行動載具，以學生、父母間之通話聯繫功能為主，其他功能皆禁止在校使用，亦不得攜帶行動載具充電器至學校使用。
- 六、基於尊重學生權益與校園和諧倫理，未經老師許可，禁止學生相互借用行動載具，或使用行動載具通話、簡訊等傳送不實訊息造成他人之困擾或騷擾。
- 七、教師對學生使用於與學習無關之活動，應予必要管理。
- 八、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規範。
- 九、使用行動載具以不影響教學、學習及個人生活作息為原則，導師如

查獲學生違規使用行動載具，前兩次予以告誡並交至學務處暫時保管行動載具至放學，第三次違規即交至學務處保管，通知家長到校領回，並禁止帶行動載具到校至學期結束(附件二)。

十、學校教職員應尊重校園使用管理規定及注意使用安全，並考量使用場域、方法的合宜性。

十一、校外人士進入校園應在不影響學校上課及師生課程教學下使用。

肆、本辦法經校務會議通過後實施，修正時亦同。

新北市瑞芳國小學生使用行動載具家長同意書

本人(家長)_____茲同意子弟_____年_____班
姓名_____因(請說明)_____

必須攜帶行動載具到校，申請攜帶之行動載具資料如下：

廠牌—_____機型—_____行動電話號碼(無則免填)—_____

並願確實遵守學校規定：

- 一、行動載具，泛指手機、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。
- 二、學生如需攜帶個人行動載具到校均需由家長同意，且於必要時方得使用行動載具與家長作為聯繫之用。
- 三、學生如攜帶行動載具進入校園，應善盡安全保管之責，如在校期間發生遺失或毀損及個人之不當保管或違規使用造成之疏失，相關責任悉由學生本人自行負責。
- 四、學生於校園內，均需關機。除放學後須與家長聯繫，或遇緊急狀況以及特殊需求時，得向班級導師或任課老師說明使用理由，經同意後方能開機使用。
- 五、學生如攜帶行動載具，以學生、父母間之通話聯繫功能為主，其他功能皆禁止在校使用，亦不得攜帶行動載具充電器至學校使用。
- 六、基於尊重學生權益與校園和諧倫理，未經老師許可，禁止學生相互借用行動載具，或使用行動載具通話、簡訊等傳送不實訊息造成他人之困擾或騷擾。
- 七、使用行動載具以不影響教學、學習及個人生活作息為原則，導師如查獲學生違規使用行動載具，前兩次予以告誡並交至學務處暫時保管行動載具至放學，第三次違規即交至學務處保管，通知家長到校領回，並禁止帶行動載具到校至學期結束。

本人已詳讀以上資料，並願意及配合讓子女確實遵守，子女若有違規願依相關規定處理。

學生家長簽章：_____

家長聯絡電話：_____

中華民國_____年_____月_____日

申請辦法：本校學生如需攜帶個人行動載具到校，均需先向導師提出申請，有特殊需求者亦請於同意書中說明。申請手續為：1. 填寫此張「家長同意書」。2. 經各班老師登記後，始可攜帶同意書中登記之行動載具到校。

新北市瑞芳國小學生行動載具保管領回單【存根聯】

_____年_____班 姓名 _____之行動載具，
於_____年_____月_____日 星期（ ） _____：_____，
因〈違規使用原因〉_____，
由〈保管人員〉_____暫時保管。

並已於_____年_____月_____日 星期（ ） _____：_____，
由_____（關係）確認無誤後領回，簽名以茲證明。

領回者簽名：_____

保管人員：_____

新北市瑞芳國小學生行動載具保管領回單【收執聯】

_____年_____班 姓名 _____之行動載具，
於_____年_____月_____日 星期（ ） _____：_____，
因〈違規使用原因〉_____，
由〈保管人員〉_____暫時保管

並已於_____年_____月_____日 星期（ ） _____：_____，
由_____（關係）確認無誤後領回，簽名以茲證明。

領回者簽名：_____

保管人員：_____