

新北市立雙溪高中學生攜帶行動載具到校管理規範

114年6月27日校務會議通過修訂

壹、依據 109 年 3 月 30 日新北校特字第 1090554355 號函及 108 年 6 月 17 日臺教資(四)字第 1080060697 號函【高級中等以下學校校園行動載具使用原則】訂定。

貳、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、教導行動載具使用禮儀，特訂定本規範。

參、學校訂定與增修管理規範時，應先依循民主參與之程序，邀集教師、家長、學生各方代表召開會議，學生代表人數應占全體會議人數三分之一以上。

肆、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。

伍、班級導師及任課教師應於進行課程及教學活動時，引導學生適切使用行動載具並輔導學生遵守本規範。

陸、管理時間：學生攜帶行動載具到校後之管理時間：

一、國中部：自早自習(07時30分)起，至放學(16時10分)(倘準用國民中學生攜帶行動載具到校應經法定代理人同意，同意書可參考附件)。

二、高中部：自第1節上課(08時10分)起，至放學(16時10分)止。

三、住宿生依學生宿舍管理及輔導實施要點管理。

柒、管理方式：

一、學生攜帶行動載具到校，管理時間應自主將行動載具關機後放置於管理地點：

(一)國中部：導師辦公室保管(保管箱)。

(二)高中部：班級置物櫃上方(保管箱)。

二、若採導師或各班集中保管，保管期間應妥善管理。

三、保管結束由學生自主取回行動載具。

捌、違規處置：

對於違反本規範管理時間及管理方式之學生，視其情狀，學校得採取下列處置措施：

一、採取適當且合乎比例原則之輔導或管教措施，如下所示：

(一) 凡違規使用行動載具，將由學務處代為保管，由導師通知家長或實際照

顧者領，並依規定領回。每次處置方式如下表所示：

次數	保管天數	心得字數	領回方式	校規處分
第一次	1 日	300 字	學生領回	否
第二次	3 日	600 字	家長或實際照顧者領回	否
第三次	7 日	900 字	家長或實際照顧者領回	是
第四次	10 日	1200 字	家長或實際照顧者領回	是
第五次	14 日	1500 字	家長或實際照顧者領回	是
備註：第六次以後，每次增加保管天數 3 日，心得字數 300 字，並且依校規處分。				

- (二) 保管日數以學生至學務處填寫行動載具代為保管紀錄日起算，並以上班日時數計算，(國定及週休)假日不列入天數計算，學生或家長亦不可要求提前領回；範例：若甲生需保管行動載具三日，繳交當日為星期五 1600 時，隔日為休假日，以上班日三日後 1600 時為領回時間。
- (三) 家長或實際照顧者無法親自到校領回者，需繳交家長委託同意書、完成心得寫作後，利用上班日時間，請導師領回。
- (四) 凡代為保管期間，向他人借用行動載具違規使用而導致他人行動載具被沒收者，自身違規者及借他人行動載具之學生皆依違規次數累計延長保管時間。
- (五) 行動載具代管期間需完成關機(電池及 SIM 卡不得拔除)，事後行動載具如有損壞故障、磨損，學務處不負責任。

二、學生攜帶之行動載具由學校暫時保管時，保管時間應以不超過當日為限，次日到校後集中保管，並於暫時保管結束後返還學生或通知法定代理人或實際照顧者到校領回。

三、違反第三次(含第三次)以上，依學校所訂之學生獎懲規定核予懲處。

四、與教學活動無關時，禁止使用行動載具。

玖、申訴之救濟途徑：

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，以書面向本校輔導

處學生申訴評議委員會提起申訴。

壹拾、彈性使用規定：

- 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、如課堂學習活動或管理期間個人特殊需求（如緊急必要聯繫），經任課老師或導師同意後方可使用，並於使用完畢後，立即繳回集中保管。
- 三、為合理管理及引導學生正確使用行動載具下列時段開放使用：
 - （一） 國中部：上學期間不開放。
 - （二） 高中部：下課時間及12時00分至13時10分。

壹拾壹、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。

壹拾貳、本規範經過校務會議通過公告後實施，修正時亦同。

新北市立雙溪高中學生攜帶行動載具到校家長同意書

敬愛的家長您好：

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、教導行動載具使用禮儀，於114年訂定學生攜帶行動載具到校管理規範，相關規範摘要如下：

- 一、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。
 - 二、學生攜帶行動載具到校應經法定代理人同意，每學年向學務申請。管理時間自自早自習(07時30分)起，至放學(16時10分)止。
 - 三、管理時間應自主將行動載具關機後放置於管理地點導師辦公室。管理結束由學生自主取回行動載具。
 - 四、對於違反本規範管理時間及管理方式之學生，視其情狀，學校得採取下列處置措施：
 - (一)採取適當且合乎比例原則之輔導或管教措施。
 - (二)將學生攜帶之行動載具由學校暫時保管，保管時間應以不超過當日為限，暫時保管結束後返還學生或通知法定代理人或實際照顧者到校領回。
 - (三)依學校所訂之學生獎懲規定核予懲處。
 - 五、如課堂臨時學習活動或管理期間個人特殊需求（如緊急必要聯繫），經任課老師或導師同意後方可使用。
 - 六、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。
- 完整規範亦可至本校網站下載，敬請貴家長共同提醒子弟遵守；另子弟在校期間家長如需聯繫時，可經由學校總機02-24931028轉接學務處(分機223)或各導師辦公室協處。

本人已詳閱上述規範，並同意敝子弟_____年_____班

學生_____攜帶型號/門號：_____/_____行動載具到校，
並共同提醒子弟遵守學校規範。

此致 新北市立雙溪高中

學生家長：_____

同意日期：____年____月____日