# 南投縣鯉魚國小學生攜帶行動載具到校管理規範

115.6.24 校務會議訂定通過

壹、依據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，教育部高級中等以下學校校園行動載具使用原則參考原則辦理。

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、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。

肆、管理細則：

一、上課期間，家長若臨時有事需要聯絡學生時，請打電話到學校(電話號碼為049-2644984)。當學校接到家長來電時，會轉知導師或通知學生。

二、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。

伍、申請程序：

一、向教導處學務組領取行動載具規範並詳閱之，經法定代理人同意並簽署同意書後(同意書附件一)，陳請導師及學務組、教導處審核通過後才可使用行動載具。

二、未依規定申請者或因違反規範而被註銷使用者，該學年不得再提出申請。

陸、保管時間： 學生攜帶行動載具到校後之保管時間自早自習(7時40分)起，至放學(15時55分)止。

柒、 保管方式：

一、學生攜帶行動載具到校，保管時間應主動告知學務組長及教導主任後自主將行動載具關機後放置於教師辦公室櫃子裡。

二、保管期間學校應妥善管理。保管結束，學生應自主徵詢學務組長或教導主任同意，由學務組長或教導主任開啟保管行動載具櫃子，再讓學生取回行動載具。

捌、 違規處置：對於違反本規範保管時間及保管方式之學生，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。

玖、 彈性使用規定：如課堂臨時學習活動或個人特殊需求（如緊急必要聯繫），經任課老師或教導處學務組同意後方可使用。

壹拾、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。

壹拾壹、本校依據本原則應邀集教師、家長、學生代表共同討論(包含申請程序、使用時間、管理方式等)管理機制。

壹拾貳、本規範經過校務會議通過公告後實施，修正時亦同。

承辦： 教師兼訓導組長石秀鳳

主任： 教師兼教導處主任鄭雅慧

校長： 南投縣鯉魚國小校長曾以瑩

附件一

# 南投縣竹山鎮鯉魚國民小學學生校園行動載具

# 同　　意　　書

本人　　茲同意子弟　　因需要攜帶行動載具到校，並同意學校之規定。學生攜帶行動載具到校後之保管時間自早自習(7時40分)起，至放學(15時55分)止不得開機使用，另為避免學生利用行動載具偷拍或擁有、傳遞不雅圖片或影片，學校人員可在當事人在場狀況下查閱行動載具內容，如有違反學校之規定願按校規處置絕無異議。並嚴格督促子弟，保證遵守學校規定。

立切結書人：

家長：

學生：

中華民國　　年　　月　　日

行動載具品牌、型號及顏色：

行動載具機號：

行動載具號碼：

| 導師簽章 | 學務組長簽章 | 教導主任簽章 |
| --- | --- | --- |
| | | |