

國立員林農工校內行動載具管理要點

109年01月16日校務會議修訂通過

109年08月28日校務會議修訂通過

112年06月30日校務會議修訂通過

壹、依據：

- 一、教育部 108 年 6 月 17 日臺教資(四)字第1080060697號「高級中等以下學校校園 行動載具使用原則」辦理。
- 二、教育部國民及學前教育署109年3月26日及8月5日臺教國署學字第1090031297A及第1090091138A號「有關高級中等以下學校訂定校園行動載具使用管理規範事項」辦理。
- 三、教育部國民及學前教育署110年5月13日臺教國署學字第1100043309號「為調查教育部主管高級中等以下學校校園行動載具使用管理規範辦理情形」辦理。

貳、目的：為導引學生、教職員工及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，特訂本要點。

參、定義：本要點所提之行動載具，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。

肆、校園使用行動裝置管理規範：

一、本要點循民主程序邀集教師、家長、學生代表共同討論決議訂定。

二、學生部分

(一)申請程序：

有需要攜帶行動載具到校之學生，須檢附家長同意書(如附件一)後始得攜帶到校，每名同學限攜帶一支，獲准攜帶之行動載具僅限個人使用，不得轉借其他同學。

(二)管理時間：08時至16時15分(得配合本校學生在校生活作息時間實施規定同步修訂調整)

(三)管理方式暨違規處置：

1. 行動載具於上課期間(含定期評量、自習、輔導課、體育課、實習課、重補修時間)午休、週會或學校重要集會場合，統一集中管理，非與學習相關之活動，不得於管理時間內使用行動載具，經報備核可使用者不在此限。
2. 手機關機後，按個人座號依序放置於手機收納盒中，統一由手機保管人鎖入手機保管箱，並於0800時上課鐘響前，將鑰匙統一繳交至指定位置，當日課程結束後統一取回使用。未將個人攜帶之行動載具按規定擺放或繳交，經手機保管人統一登記後，送學務處依校規懲處；重補修時，上課後由任課教師指定一位同學統一收齊，鎖於手機箱內並放置講台。
3. 所有於0800時以後遲到進校門者，一律至教官室(校安中心)簽名報到，若攜帶手機者，同時繳交手機。
4. 如遇緊急情況或上課需求需要使用行動載具時，應向導師或任課老師申請(申請單如附件二)，經同意後方得使用。
5. 使用行動載具時，應注意禮節及音量，不得妨礙他人學習。倘認定有違反並影響前揭相關事宜之正常進行，學校得以禁止之。
6. 學生使用行動電話具照相與錄影、錄音功能者，應尊重他人隱私(需徵詢當事人同意後始可為之)，否則不得任意拍攝及上傳散播，亦不得下載限制級圖片與影音；如違法播放、錄製(複製)mp3、mp4、影片及音訊或偷拍、糾眾滋事、傳輸(觀賞)不當影片，違反規定者依學生獎懲規定處理並自負法律責任。
7. 同學取、放行動載具需小心，勿損及他人行動載具(違者自負責任)，且不可擅自取用他人手機，違者依學生獎懲規定辦理並以竊盜論處。
8. 每班留1支手機，由導師決定班上1位同學持有手機，以利學生缺曠及協助班務聯繫使用。
9. 行動載具(含行動電源)不得在校內進行充電，違者依學生獎懲規定辦理。
10. 考試期間，攜帶行動載具違反考場規則或舞弊等，依據本校考試規則辦理。
11. 如違反本校校內行動載具管理要點，未將手機集中管理或有A、B機情事者，經師長發現需繳交至各班手機保管箱中統一集中保管，並通知家長知悉實施共同管教，且應視情節輕重依本校學生獎懲規定實施議處「警告1至2次」處分；於課堂上違規使用手機者，除依上述流程辦理外，並應視情節輕重依本校學生獎懲規定實施議處「小過1至2次」處分。

三、教職員工及校外人士使用行動裝置管理規範

(一)學校教職員工應尊重校園使用管理規定及注意使用安全，上課、會議或活動中，應將行動載具轉成靜音，必要使用時應注意音量及電話禮節。

(二)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。

伍、本要點經校務會議通過，陳校長核定後實施，修正時亦同。

附件二

國立員林農工行動載具(手機)取用申請單

領取班級		領取人姓名	
領用人數	(領用為全班，直接寫全班)		
用途	<input type="checkbox"/> 教學使用，課程名稱_____		
	<input type="checkbox"/> 個人聯繫使用		
	<input type="checkbox"/> 其他_____		
取用時間	月 日	時 分至	時 分
核准人	(導師或任課老師)		

※臨時外出已核定者，無需填寫本單。

※書寫內容須清楚，填寫潦草，無法辨識者，需退回重新填寫。

※填寫後若有修改，需由核准人在修改處蓋上印章或簽名，以明責任。

.....