

財團法人東海大學附屬高級中等學校

學生行動載具使用規定

109 年 8 月 28 日校務會議通過

- 一、依據：教育部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」辦理。
- 二、本規定所稱行動載具，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。
- 三、目的：
 - (一)基於維護學生健康、促使學生專心學習以落實學習成效。
 - (二)教導行動載具使用禮儀及考量學生與家長聯繫之需要。
- 四、為維護校園秩序及尊重他人權益，學生應正確使用行動載具，並遵守以下規範：
 - (一)本校原則上禁止學生攜帶行動載具到校，學生如有實際需要攜帶行動載具到校者，須由家長提出申請核准後，由學校統一保管為原則。
 - (二)學生攜帶行動載具到校，應恪遵「到校關機，放學開機」之原則，並用於與父母之間的聯繫功能為主。
 - (三)上課期間，家長如有緊急聯繫學生之需求，請撥打學務處校安專線：(04) 2350-4545；或導師室專線：(國中部:1360、1361、1360；高中部:1370、1371、1372) 代為轉達。
 - (四)禁止於校園內任何地點充電（宿舍內住宿學生除外）。
- 五、行動載具統一管理細則：
 - (一)各班行動載具收發方式：
 - 1.上課到校日 07 時 40 分，由學生自行將行動載具放置於各班保管箱內。
 - 2.上課到校日 08 時 00 分，各班班長須確實清點行動載具數量，完成收繳紀錄，於 07 時 50 分下課時間將班級保管箱送至學務處保管櫃上鎖。
 - 3.上課到校日 16 時 30 分，由各班班長至學務處領回班級保管箱，由任課老師或導師發還行動載具。
 - (二)遲到及外出學生行動載具收發方式：
 - 1.上學遲到者，進教室前須先自行將行動載具繳交至學務處，由學務人員放置該班保管箱。
 - 2.臨時外出者，需持臨時外出單（由導師簽名確認）至學務處領取。
 - (三)學生行動載具使用規則：
 - 1.「到校關機，放學開機」：學生到校前應立即將行動載具關機，放學後始可取回以聯繫家長之用。
 - 2.教學若有使用行動載具需求，任課老師應事先向教務處提出申請。
 - (四)檢查作為：
 - 1.導師每天檢視學生行動載具繳交時效、保管箱整體維護、行動載具外觀辨識、繳交紀錄等項目，了解學生遵守規定程度，檢察重點詳如附表 1，每日繳交名單如附表 2。
 - 2.學務處每日透過課堂間、午休等時段，加強查察學生是否私自使用、繳假機、未按時繳交等情況。
- 六、學生使用行動載具發生下列違規、違法事件，悉依本校「學生獎懲規定」懲處之：
 - (一)違反本校行動載具使用規定(例:未繳、繳假機、未準時繳交等)記小過乙次。行動載具暫交由校方保管，或由家長親自到校領回。
 - (二)以行動載具為工具致使發生行為偏差事件，如叫唆他人聚集、打架等情事。
 - (三)使用行動載具以致影響個人學習狀況及班級學習氣氛。
 - (四)以行動載具行考試舞弊之行為。
 - (五)以行動載具任意拍攝及上傳、散播，因而造成同學、學校聲譽損壞。
 - (六)未經他人同意擅自使用他人行動載具或窺視或竊取其內容，或進行不當之傳播。

(七) 其他因行動載具使用不當肇生之違法違規行為。

七、學生申請攜帶行動載具到校，需自行承擔損壞或遺失風險，學校僅代為保管，概不負賠償之責。

八、本管理規定經校務會議通過。

附表 1

財團法人東海大學附屬高級中等學校手機檢查表		
受檢班級: ☐ 國 ☐ 高_____年_____班 檢查人員簽名_____		
檢查項目	檢查重點	檢查結果
手機繳交時效	手機(箱)是否準時送交手機箱(櫃)內	
手機箱維護	手機箱外觀有無破損	
	手機箱內隔柵是否完整	
	手機箱內明顯標示座號	
手機外觀辨識	手機放置在個人座號位置	
	個人手機關機	
繳交記錄檢查	手機繳交紀錄填寫完整	
	手機繳交數量與紀錄相符	
	手機繳交位置與紀錄相符	
	手機繳交紀錄有導師簽名	

財團法人東海大學附屬高級中等學校行動載具每日繳交名單 班級:_____

[illegible]