

基隆市立建德國民中學校園攜帶行動電話使用管理辦法

106年2月13日校務會議通過

107年8月29日校務會議修訂

108年2月11日校務會議修訂

一、依據

教育部 100 年 9 月 6 日臺環字第 1000153196B 號函辦理。

二、目的

本校基於維持學校團體秩序、促使學生專心學習以維護學習成效、維護教職員工生健康、教導行動電話使用禮儀及考量學生與家長聯繫之需要，並依據教育部訂定之校園攜帶行動電話使用規範原則，特訂定本校校園攜帶行動電話使用管理辦法(以下簡稱本辦法)。

三、學生使用管理規定

(一) 申請與審查

1. 每學期第一週為手機使用申請週，請家長填寫申請表並簽名，若有急需可隨時向學務處提出申請。(申請表可向導師或學務處領取)
2. 經導師與家長聯繫確認後，將申請表送學務處審查，經審查通過由生教組登錄造冊列管。
3. 手機門號如有變更時，應至學務處重新填表申請。

(二) 管理方式

1. 學校設立手機櫃，每個班級皆有一個附有可上鎖的櫃體，鑰匙交由手機負責人、手機櫃放置處(學務處)各保管一把。如發生鑰匙遺失，須至學務處登記，由學務處重製新鑰匙。
2. 班級設立手機負責人兩人，早自修結束前收取有申請通過的手機，交由導師確認無誤後，再放置到班級所屬的手機櫃中上鎖。
3. 手機負責人於放學後到手機櫃領取該班手機並發還，但學生仍不得立即開機使用，放學離開校門後始能開機使用。
4. 手機負責人請假，則由另一個代理人處理所有事宜。
5. 手機負責人敘獎比照班級幹部或服務時數 15 小時。

(三) 使用規定：

1. 上學進入校門之前就應該關機，一進教室就交出手機，一直到放學離開校園後，手機始得開機使用。
2. 學生攜帶行動電話到校，應用於離校後與父母或監護人之間的聯繫。
3. 學生倘遇臨時、緊急狀況或其他特殊需要時，學生一律至辦公室使用電話。

4. 如當天因請假、課程需求、班務活動，在上課期間須領回手機時，必須先填寫「手機使用申請單」由相關老師簽章，再至學務處填寫「手機領用登記簿」領取手機。
5. 上學前、放學，在公共場所使用行動電話時，不得大聲喧嘩或口出穢言，也不可一邊走一邊使用手機，以確保行進安全，並注意使用電話禮儀。
6. 嚴禁使用行動電話做為聚眾滋事之聯繫工具。
7. 全體教師均負有舉發學生違規使用行動電話之權利與義務。
8. 學校師長暫時保管行動電話時，應負妥善保管之責，並注意學生隱私權之保障。亦可交由學務處保管及通知家長領回。
9. 嚴禁於校內進行充電。
10. 上課期間，家長臨時有事需要聯絡同學時，請一律打電話到學務處（電話：24321234 轉 20、21、60、61），當學務處接到家長來電時，學務處老師會轉達導師或通知同學。

（四）使用原則與處置：

項目	已申請核准者	未申請或未經核准者
一、未遵守管理原則依校規懲處	<p>在校期間，手機未繳交手機，擅自開機或未開機但把玩手机之情事或借與他人使用、把玩，一經發現，暫時由學務處保管一週，家長若覺得有聯絡上之需求可到校領回，但須罰愛校服務七小時。若第二次違規，該手機由學務處代為保管二週，家長若覺得有聯絡上之需求可到校領回，但需記警告一次。</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 如學生違反規定已達三次，則記小過乙次，通知家長到校領回手機外並建議家長禁止該生攜帶手機到校(填寫切結書)。 ● 學生違反規定屢勸不聽且家長無法配合建議事項(禁止學生攜帶手機到校)，則該生手機將由學務處代為保管直至家長到校進行協調處理。 	<p>在校期間，發現攜帶未申請或未經過核准的手機，該手機由學務處代為保管二週，家長若覺得有聯絡上之需求可到校領回，但須罰愛校服務十四小時。若第二次違規，該手機由學務處代為保管四週，家長若覺得有聯絡上之需求可到校領回，但需記警告二次。</p>

<p>二、不當使用手機 依校規嚴懲</p>	<p>利用手機進行不當行為(如舞弊、言語、拍照、傳簡訊、盜用帳號、捏造假訊息等…侵犯隱私、影響他人身心者)，該手機由學務處代為保管四週(家長若覺得有連絡上之需求可到校領回由家長保管)，且依校規記小過一次以上之處分。</p>
<p>三、特殊場合</p>	<p>經統一宣布核准之活動或緊急事件，因應活動及事件之必要性，學生得攜帶及使用手機。</p>
<p>四、家長與學生需 配合事項</p>	<p>學生不得攜帶手機充電器至學校教室使用，如未遵照規定，該手機及充電器由學務處代為保管二週，家長若覺得有連絡上之需求可到校領回，但需記警告一次。</p>

四、本辦法經校務會議討論通過，並經校長核定後公布實施，修正時亦同。

