

屏東縣內埔鄉黎明國民小學學生行動電話使用管理要點

109.07.08.校務會議通過

依據：教育部中華民國 109 年 3 月 26 日臺教國署學第 1090031297 號函辦理

屏東縣政府中華民國 109 年 3 月 30 日屏府教學字第 10911698800 號函辦理

- 一. 本要點所稱行動電話，簡稱手機，以下內容（含附件）皆以手機稱之。
- 二. 為維護團體秩序、學生在校專心學習，兼顧人性化管理且考量學生與家長聯繫之實際需要，特訂定本使用管理要點，以教育學生正確使用手機之禮儀。
- 三. 本要點以維護校園紀律，尊重學生權益為依歸，學生應正確使用手機，避免妨害他人隱私、自由及財產等相關權益。
- 四. 本要點之主要執行單位為學務處，各處室及全體教師協助配合管理之，實施對象包含本校全體學生。
- 五. 學生如需攜帶個人手機到校，均需由家長先填妥申請同意書向級任導師提出申請，因應個別特殊狀況需求，申請者應載明事由，經核可後方得於規定之時間內使用。
- 六. 學生如攜帶手機進入校園，應善盡安全保管之責，如在校期間發生遺失或毀損等，均依相關校規處理之。如因個人之不當保管或違規使用造成之疏失，相關責任悉由學生本人自行負責。
- 七. 學生於上課期間〈含課後輔導及室外課或禮堂集會等〉，均需關機。遇臨時或緊急狀況以及特殊需求時，得向導師或學務人員報告，經同意後才能開機使用。
- 八. 學生於學業考查、隨堂考試期間應關機不得使用。若經老師發現利用手機、簡訊傳話舞弊之可疑情事發生得立即管收暫時交付學務處保管，情節重大者通知家長領回。
- 九. 學生如攜帶手機，以學生、家長間之通話聯繫功能為主，其他功能（簡訊、遊戲、拍照、上網等…）皆禁止在校內使用，亦不得攜帶手機充電器至學校使用。如未遵照規定，均依校規懲處。
- 十. 學生如使用手機過久，教師得予以詢問瞭解。如發現異常狀況，導師及行政人員應立即與學生家長聯繫，俾於掌握學生狀況。
- 十一. 老師發現學生違規使用手機，得予暫時交付學校學務處保管，學務處得於無妨害學習或教學之後再歸還學生。學務處暫時保管手機時，需簽註保管及歸還紀錄；未經學生家長之同意，學校相關人員應保障學生隱私權不得侵犯。
- 十二. 為維護正確使用手機之禮儀，教師得透過機會教育加強宣導，提升學生使用手機應有的禮儀規範。
- 十三. 基於尊重學生權益與校園和諧倫理，未經老師許可，禁止學生相互借用手機，或使用手機通話、簡訊等傳送不實訊息造成他人之困擾或騷擾。
- 十四. 本要點之規範悉依教育主管機關規定訂定，如有未盡事宜或另頒新規範時，得依教育主管機關規定補充規範之。
- 十五. 本要點經呈校長核可後實施，修正時亦同。

承辦人：

教師兼
訓育組長 宮芸盼

單位主管：

教師兼
學務主任 姜宏奇

校長：

屏東縣立黎明
國民小學校長 謝天德

黎明國小學生使用手機家長同意申請書

本人(家長)_____茲同意子弟_____年_____班
姓名_____因(請說明例:聯絡子女上下學方便)_____

必須攜帶手機到校，申請攜帶之手機資料如下：

廠牌—_____機型—_____手機號碼—_____

學生家長簽章：_____

班級導師簽章：_____

中華民國_____年_____月_____日

並願確實遵守學校規定：

- 一、為維護校園紀律，尊重他人權益，學生應正確使用手機，避免妨害他人隱私、自由及財產等相關權益。
- 二、學生應善盡安全保管手機之責，如在校期間遺失，依相關校規處理。
- 三、學生於上課期間〈含課後輔導及校內室外課等〉，均需關機。遇臨時或緊急狀況以及特殊需求時，得向班級導師或學務處人員說明使用理由，經同意後才能開機使用。
- 四、學生如攜帶手機，以學生、家長間之通話聯繫功能為主，其他功能皆禁止在校使用，亦不得攜帶手機充電器至學校使用。如未遵照規定，均依校規懲處。
- 五、學生如使用手機過久，教師得予以詢問瞭解。如發現異常狀況，導師及行政人員應立即與學生家長聯繫，俾於掌握學生狀況。
- 六、學生於學業考查、隨堂考試期間應關機不得使用。若經老師發現利用手機、簡訊傳話舞弊之可疑情事發生得立即沒收暫時交付學務處保管，情節重大者通知家長領回。
- 七、老師發現學生違規使用手機，得予暫時交付學校學務處保管，並於無妨害學習或教學之後再歸還學生。學務處於暫時保管手機時，應登記簽註保管及歸還紀錄；未經學生家長之同意，學校相關人員應保障學生隱私權不得侵犯。
- 八、基於尊重學生權益與校園和諧倫理，未經老師許可，禁止學生相互借用手機，或使用手機通話、簡訊等傳送不實訊息造成他人之困擾或騷擾。

本人已詳讀以上資料，並願意及配合讓子女確實遵守，子女若有違規願依相關規定處理。

申請辦法：本校學生如需攜帶個人手機到校，均需先向導師提出申請，有特殊需求者亦請於同意書中說明。申請手續為：

1. 填寫此張「家長同意(申請)書」。
2. 經各班導師同意簽章後，交至學務處備查，始可攜帶手機到校。

屏東縣黎明國小學生手機保管領回單【存根聯】

_____年_____班 姓名 _____之手機，
於_____年_____月_____日 星期（ ） _____:_____,
因〈違規使用原因〉_____,
由〈保管人員〉_____暫時保管。

並已於_____年_____月_____日 星期（ ） _____:_____,
由_____（關係）確認無誤後領回，簽名以茲證明。

領回者簽名：_____

保管人員：_____

屏東縣黎明國小學生手機保管領回單【收執聯】

_____年_____班 姓名 _____之手機，
於_____年_____月_____日 星期（ ） _____:_____,
因〈違規使用原因〉_____,
由〈保管人員〉_____暫時保管

並已於_____年_____月_____日 星期（ ） _____:_____,
由_____（關係）確認無誤後領回，簽名以茲證明。

領回者簽名：_____

保管人員：_____