

伸港國中學生行動載具使用管理規範

109年8月28日修訂

一、依據教育部國民及學前教育署109年8月5日臺教國署學字第 1090091138號函辦理。

二、目的：為讓家長於上學放學期間確實掌握學生行蹤之便，及避免學生濫用手機，造成家長與學校之困擾，特訂定本辦法。

三、申請對象：本校各年級學生。

四、申請方式：

(一)每學期開學第一週內由各班導師同意並向學務處生教組統一提出申請(申請表如附表)，學期間經導師同意亦可個別申請。

(二)申請者須經監護人同意切結並確實瞭解手機使用規定，並願意遵守本校使用規定。

(三)申請表經家長同意會簽相關單位後，始准予攜帶手機，並於規定時間內使用。

(四)手機號碼更換者需重新提出申請，否則視同未申請。

五、手機使用規定：

(一) 手機使用係為方便學生與家長聯繫、溝通；不得為交友、聊天、拍照、攝影、打電玩、聽音樂及當隨身碟使用。

(二) 學生手機限於上學前及放學後離開學校使用，嚴禁於在校期間使用。

(三) 到校之後，行動電話一律關機，學生手機一律於早上到校後於早修時統一由導師協助集中收集並登記，以班為單位將手機收齊集中，由導師保管或親送放入指定各班之儲存櫃中統一保管，每日放學前一節下課時由導師親自發(領)回，將手機發還學生。(請假同學於當日返校者，主動送交導師，集中保管)

(四) 如當天因請假，需上課期間領回儲存櫃手機時，必須出示假單並向導師及學務處報准後領回手機。

(五) 上課期間若需與家人聯繫，一律使用學校電話；除特殊緊急事件由導師或學務處陪同使用，使用結束後歸還集中保管。

(六) 學校提供手機儲存櫃，僅供班級手機存放，不負責櫃內物品保管之責；班級導師及負責同學應小心清點、關鎖。

(七) 申請者未把手機交出保管，一旦手機遺失將自行負責；未申請者一律禁止攜帶手機，違者依規定懲處。

(八) 全體教職員均負有教育學生使用行動電話之責任，教師如查獲學生違規，請交由該班導師處理，並通報學務處懲處。

六、違規懲處：

(一)共同罰則：

- (1) 學生未按照管理辦法將手機繳交並且違規於校內使用時，全體教職員皆可糾處，**視情況懲處外，並將手機暫由導師或學務處保管至當日放學前歸還。**
- (2) 學生違規使用行動電話，復不接受師長代管行動電話者，**得通知監護人協助處理。**
- (3) **學生初犯時，請導師視情況懲處外、代為保管手機以不超過當日為限，並於聯絡簿上告知家長，亦可交由學務處代為保管手機至當日放學後歸還。**
- (4) **學生再犯時，除依管理辦法進行懲處、由學務處代為保管手機至當日放學後歸還，並請違規學生監護人到校協助處理，亦禁止該生於同學期攜帶手機到校。**
- (5) **如學生違反規定屢勸不聽且家長無法管教時，學校可對該生不定安全檢查，違者依規懲處。**

(二)懲處規定：

- (1)警告：上學期間在校內明顯配掛手機於身上及外露於制服、書(背)包等。
- (2)小過：
 - 1、未申請而攜帶手機者。
 - 2、攜帶平板等 3C 產品者。
 - 3、未按照規定使用行動電話。
- (3)大過：
 - 1、未按照規定使用行動電話累犯者。
 - 2、定期考試期間，行動電話未關機者。
 - 3、盜打他人行動電話者。

七、本辦法經校務會議通過後公告實施；修正時亦同。

彰化縣伸港國民中學學生手機使用申請表

編號：

申請使用期間：		學年度 第 學期	申請時間：		年 月 日
申請人	姓名：	班級：		年 班 號	
手機機型			手機號碼		
監護人					
聯絡電話	H/O			手機	
<p>手機使用規定：</p> <p>(一) 手機使用係為方便學生與家長聯繫、溝通；不得為交友、聊天、拍照、攝影、打電玩、聽音樂及當隨身碟使用。</p> <p>(二) 學生手機限於上學前及放學後離開學校使用，嚴禁於在校期間使用。</p> <p>(三) 到校之後，行動電話一律關機，學生手機一律於早上到校後於早修時統一由導師協助集中收集並登記，以班為單位將手機收齊集中，由導師保管或親送放入指定各班之儲存櫃中，每日放學前一節下課時由導師領回，將手機發還同學。(請假同學於返校後，主動送交導師，集中保管)</p> <p>(四) 如當天因請假，需上課期間領回手機時，必須出示假單並向導師及學務處核准後領回手機。</p> <p>(五) 上課期間若需與家人聯繫，一律使用學校電話；除特殊緊急事件由導師或學務處陪同使用，使用結束後歸還集中保管。</p> <p>(六) 學校提供手機儲存櫃，僅供班級手機存放，不負責櫃內物品保管之責；請班導及負責同學應小心清點、關鎖。</p> <p>(七) 申請者未把手機交出保管的同學，除一旦手機遺失將自行負責；未申請者一律禁止攜帶手機，違者依規定懲處。</p> <p>(八) 全體教職員均負有教育學生使用行動電話之責任，教師如查獲學生違規，請交由該班導師處理，並通報學務處懲處。</p> <p>違規懲處：</p> <p>(一)共同罰則：</p> <p>(1) 學生違規使用行動電話，復不接受師長代管行動電話者，得加重其懲誡。</p> <p>(2) 學生初犯時，請導師視情況懲處外、代為保管手機以不超過當日為限，並於聯絡簿上告知家長，亦可交由學務處代為保管手機至當日放學歸還。</p> <p>(3) 學生再犯時，除依管理辦法進行懲處、由學務處代為保管手機至後學後歸還，或違規學生家長到校同意本學期禁止該生攜帶手機到校，並由家長領回手機。</p> <p>(4) 如學生違反規定屢勸不聽且家長無法管教時，學校可對該生不定安全檢查，違者依規定懲處。</p> <p>(二)懲處規定：</p> <p>(1)警告：上放學期間在校內明顯配掛於身上及外露於制服、書(背)包等。</p> <p>(2)小過：</p> <p>1、未申請而攜帶手機者。</p> <p>2、攜帶平板等 3C 產品者。</p> <p>3、未按照規定使用行動電話。</p> <p>(3)大過：</p> <p>1、未按照規定使用行動電話累犯者。</p> <p>2、定期考試期間，行動電話未關機者。</p> <p>3、盜打他人行動電話者。</p>					
本人(簽名)：_____			監護人(簽章)：_____		

導師：

生教組長：

學務主任：

彰化縣伸港國中 _____ 學年 第 _____ 學期

年 班學生申請攜帶行動電話到校彙整表

座號	姓名	行動電話號碼	座號	姓名	行動電話號碼
1			16		
2			17		
3			18		
4			19		
5			20		
6			21		
7			22		
8			23		
9			24		
10			25		
11			26		
12			27		
13			28		
14			29		
15			30		

全班人數： _____ 人 攜帶手機人數： _____ 人

統計日期： _____ 年 _____ 月 _____ 日

申請手機保管方式

- 5 人以下，導師親自保管。
- 5 人以下，導師親自保管偶有困難者，可親自送達學務處統一保管。
- 5 人以上，由導師親自保管。
- 5 人以上，導師每天親自送達學務處統一保管。

導師： _____

彰化縣伸港國中 _____ 學年 第 _____ 學期

各班級申請攜帶行動電話到校管理表

一年級		二年級		三年級	
01	<input type="checkbox"/> 導師自管 <input type="checkbox"/> 學務處保管	01	<input type="checkbox"/> 導師自管 <input type="checkbox"/> 學務處保管	01	<input type="checkbox"/> 導師自管 <input type="checkbox"/> 學務處保管
02	<input type="checkbox"/> 導師自管 <input type="checkbox"/> 學務處保管	02	<input type="checkbox"/> 導師自管 <input type="checkbox"/> 學務處保管	02	<input type="checkbox"/> 導師自管 <input type="checkbox"/> 學務處保管
03	<input type="checkbox"/> 導師自管 <input type="checkbox"/> 學務處保管	03	<input type="checkbox"/> 導師自管 <input type="checkbox"/> 學務處保管	03	<input type="checkbox"/> 導師自管 <input type="checkbox"/> 學務處保管
04	<input type="checkbox"/> 導師自管 <input type="checkbox"/> 學務處保管	04	<input type="checkbox"/> 導師自管 <input type="checkbox"/> 學務處保管	04	<input type="checkbox"/> 導師自管 <input type="checkbox"/> 學務處保管
05	<input type="checkbox"/> 導師自管 <input type="checkbox"/> 學務處保管	05	<input type="checkbox"/> 導師自管 <input type="checkbox"/> 學務處保管	05	<input type="checkbox"/> 導師自管 <input type="checkbox"/> 學務處保管
06	<input type="checkbox"/> 導師自管 <input type="checkbox"/> 學務處保管	06	<input type="checkbox"/> 導師自管 <input type="checkbox"/> 學務處保管	06	<input type="checkbox"/> 導師自管 <input type="checkbox"/> 學務處保管
07	<input type="checkbox"/> 導師自管 <input type="checkbox"/> 學務處保管	07	<input type="checkbox"/> 導師自管 <input type="checkbox"/> 學務處保管	07	<input type="checkbox"/> 導師自管 <input type="checkbox"/> 學務處保管
08	<input type="checkbox"/> 導師自管 <input type="checkbox"/> 學務處保管	08	<input type="checkbox"/> 導師自管 <input type="checkbox"/> 學務處保管	08	<input type="checkbox"/> 導師自管 <input type="checkbox"/> 學務處保管
09	<input type="checkbox"/> 導師自管 <input type="checkbox"/> 學務處保管	09	<input type="checkbox"/> 導師自管 <input type="checkbox"/> 學務處保管	09	<input type="checkbox"/> 導師自管 <input type="checkbox"/> 學務處保管
10	<input type="checkbox"/> 導師自管 <input type="checkbox"/> 學務處保管	10	<input type="checkbox"/> 導師自管 <input type="checkbox"/> 學務處保管	10	<input type="checkbox"/> 導師自管 <input type="checkbox"/> 學務處保管
11	<input type="checkbox"/> 導師自管 <input type="checkbox"/> 學務處保管	11	<input type="checkbox"/> 導師自管 <input type="checkbox"/> 學務處保管	11	<input type="checkbox"/> 導師自管 <input type="checkbox"/> 學務處保管
12	<input type="checkbox"/> 導師自管 <input type="checkbox"/> 學務處保管	12	<input type="checkbox"/> 導師自管 <input type="checkbox"/> 學務處保管	12	<input type="checkbox"/> 導師自管 <input type="checkbox"/> 學務處保管
13	<input type="checkbox"/> 導師自管 <input type="checkbox"/> 學務處保管	13	<input type="checkbox"/> 導師自管 <input type="checkbox"/> 學務處保管	13	<input type="checkbox"/> 導師自管 <input type="checkbox"/> 學務處保管
14	<input type="checkbox"/> 導師自管 <input type="checkbox"/> 學務處保管	14	<input type="checkbox"/> 導師自管 <input type="checkbox"/> 學務處保管	14	<input type="checkbox"/> 導師自管 <input type="checkbox"/> 學務處保管