

新北市汐止區金龍國民小學學生攜帶行動載具管理要點

中華民國 109 年 8 月 27 日經校務會議通過

中華民國 114 年 10 月 08 日經校務會議通過

- 一、依據：新北市政府 108 年 06 月 19 日新北教研資字第 1081117528 號函，新北市所屬各級學校訂定學生校內使用行動載具管理規則參考原則辦理。
- 二、目的：基於導引學生於校園內適切使用行動載具，維持學校團體秩序及安全，並促使學生專心學習以維護學習成效，教導行動載具使用禮儀及考量學生與家長聯繫之需要，特訂定校園攜帶行動載具使用規範原則。
- 三、本原則所稱行動載具，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、可錄音、可錄影之終端裝置。
- 四、申請程序：由家長填寫網路申請表，陳請導師及學務處核備後使用。
- 五、使用時段：行動載具可以使用（**限急事聯絡**）的二個時段分為：1. 上午 8：00 以前；2. 離校後。
- 六、管理方式：
 - （一）非使用時段一律關機，班級收集保管時間為 8:00 起至離校前。
 - （二）上課期間，家長臨時有事需要聯絡貴子弟時，請一律打電話到學務處（電話為 02-26959941 轉 220-224）或於下課時間撥打班級教室（02-26955085 轉「班級」，如五年 9 班請轉 509），當學務處接到家長來電時，學務處人員會知會導師或者通知小朋友。
 - （三）本校學生攜帶行動載具進行保管時，由學生本人將行動載具放置於班級行動載具專用保管箱統一保管，全班收齊後由導師上鎖。離校前由導師開鎖，學生自行拿回自己的行動載具（保持關機），如遇第六、七節科任課，老師可斟酌先行開鎖歸還行動載具。
- 七、違規處置：
 - （一）未報備而攜帶行動載具到校經查獲者，第一次違規者，暫由導師保管，並通知家長，當日放學後由學生領回；第二次違規者，行動載具放置學務處，並請家長當日至學務處簽收領回。
 - （二）如有違反規定達三次以上者**終止該學期**在校**申請行動載具到校之權利**。
 - （三）學生攜帶行動載具到校，若有遺失，當事人自負責任，學校不負賠償責任。
 - （四）學生放學後若參加課後班或社團活動，行動載具須關機並自行保管，遺失請自行負責。
- 八、本管理要點經校務會議討論通過，並經校長核定後實施，修正時亦同。