

臺北市芳和實驗中學『學生申請使用通訊器材』管理辦法

本辦法經 102 年 1 月 18 日校務會議通過

本辦法經 108 年 8 月 6 日校務會議通過

本辦法經 109 年 8 月 10 日校務會議通過

本辦法經 110 年 9 月 1 日校務會議通過

- 一、本辦法依據本校『教師輔導與管教學生要點』第六條規定訂定之。
- 二、為維護團體秩序及教學活動品質，促進學生專心學習，有效管理及教育學生正確使用通訊器材觀念，培養學生自我管理與遵守規範的精神，特訂定本辦法。
- 三、本校在學全體學生為本辦法實施之對象。
- 四、申請使用通訊器材（指行動電話、數位通訊器材…等）應具備下列要件：
 - （一）申請目的在於和家人聯繫，不做其他非必要之用途者。
 - （二）由家長提出申請，載明申請原因，經審查確有必要者。
- 五、學生申請使用通訊器材，應符合下列申請程序：
 - （一）由家長提出申請，填寫『學生申請使用通訊器材』申請書。
 - （二）申請書經導師簽注意見。
 - （三）申請書繳交學務處生教組彙整並簽注意見。
 - （四）學生事務中心主任複閱。
 - （五）簽陳校長核備。

*註：簽注意見未能一致時，是否核准，由簽註委員議決之。
- 六、學生使用通訊器材，應遵循下列規範：
 - （一）學生在校時間不得使用通訊器材通話或收發簡訊，一律關機，離校後始得開機與家人聯繫。
 - （二）通訊器材不得外露（如懸掛胸前、書包或把玩、炫耀或作為計時器使用…等）。
 - （三）校外使用行動電話應定點通話，不大聲喧嘩或語出穢言，並注意電話禮儀。
 - （四）學生若有急需，得至辦公室經師長同意後，在辦公室內使用通訊器材。
 - （五）行動電話不得轉借他人使用。
 - （六）妥善保管個人物品，若手機遺失需自行負責，學校不負保管及賠償之責。
 - （七）未經申請通過，不得攜帶通訊器材，並不得以正在申請為由攜帶通訊器材到校。
 - （八）學生申請使用通訊器材有效期限以學年度為計，每學年度需重新申辦乙次，學年中若有特殊需要，亦得臨時提出申請。
- 七、為有效落實本項管理辦法，於實施上得參酌下列要領：
 - （一）於全校性會議中宣告全體教職員周知，並請導師運用班級時間加強宣導；學生事務中心運用集會時間加強宣導，告知學生相關規範、學校實施原則與立場。
 - （二）運用親師溝通機會（如家長日、家庭聯絡簿…等），全面告知家長本管理辦法，

學生上學期間若有急需，亦得至辦公室經師長同意借用電話（校內並設有公用電話供學生使用），家長急需找到學生，得致電學校尋求協助。

（三）教職員工在上課及上、放學時間多協助指導學生正確使用規範。

（四）任課教師於上課時間，若發現違規行為，應立即處理，必要時得通知學生事務中心人員或導師協助。

八、違規學生之處理，應依下列規定辦理：

（一）初次違反本辦法相關規定者，其通訊器材需交由學生事務中心暫為保管，通知家長到校領回。

（二）再次違反本辦法相關規定者或家長未到校領回者，其通訊器材需交由學生事務中心暫為保管至下次段考結束交由學生領回。

（三）未提出申請攜帶通訊器材到校違規者，其通訊器材需交由學生事務中心暫為保管至下次段考結束交由學生領回。

（四）違反本辦法相關規定，屢勸仍未見改善者，視情節輕重依校規懲處警告以上之處分。

九、執行過程所需經費，由相關之經費項下支出。

十、本辦法經校務會議通過，奉校長核可後實施，修正時亦同。