

學生手機暨校園行動載具使用原則及管理要點

110年11月17日行政會議通過

- 一、 依據：
 - (一) 教育部100年9月6日臺環字第1000153196B號函訂定。
 - (二) 108年10月18日北市教資字第10831016151號函、108年12月12日北市教資字第1083118069號函。
- 二、 為維護學習品質，不涉及他人隱私，以兼顧人性化管理及考量學生與家長通話聯繫之實際需要，並教育學生正確之禮儀，特訂定本要點。
- 三、 實施對象為本校全體學生，學務處、各處室及全體教師應共同管理之。
- 四、 以維護校園紀律，尊重學生權益為準則，學生應在事先申請下正確使用手機與其他行動裝置，禁止於校園內使用照相、錄音及錄影等功能，以避免侵害他人隱私、肖像自由、財產及其他等相關權益。
- 五、 本要點所稱之手機與其他行動裝置，如本身功能含照相錄音錄影，均符合本要點之規範，例如：智慧型手錶，亦為本要點規範之行動裝置。
- 六、 學生如需攜帶個人手機與行動裝置到校，均需由家長先填妥同意書(如附件一)向導師提出申請，並經學務處核可。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，使用手機及行動裝置與家長作為聯繫之用。
- 七、 學生如申請攜帶手機與行動裝置進入校園，應自負善盡安全保管之責，亦不得攜帶充電器及行動電源連結學校電源設施充電使用，如在校期間發生遺失或毀損等，有他人因素者，除依規定究責外，不得要求學校賠償。
- 八、 學生於上下課期間，含課後照顧、課後學藝活動，均須保持關機，如手錶包含照相、錄音及錄影等功能，僅能開啟查看時間功能，其餘功能皆須關閉，例如：上課(鎖頻)模式。
- 九、 遇臨時或緊急狀況以及特殊需求時，得向班級導師、任課老師或導護老師說明使用理由，經同意後方能開機使用，使用地點不拘。
- 十、 為維護學生行走時的安全，禁止邊走邊使用手機及行動裝置，包括撥打電話、使用通訊軟體、聽音樂、戴耳機、照相、錄音、錄影、玩線上遊戲、上網等行為，以避免發生危險。
- 十一、 學生如經同意後使用手機與行動裝置過久，教師應予以詢問瞭解。如發現異常狀況，老師應立即與家長聯繫，俾於掌握學生狀況。
- 十二、 老師發現學生違規使用手機及其他行動裝置，得視其違規情形決定處置作為，如涉及他人隱私，得要求清除相關紀錄。情節嚴重者如須暫時將手機及行動裝置交付導師或學務處保管處理，簽註保管及領回單(如附件二)，並於無妨害學習或教學之虞時，在當日放學前歸還學生。學校暫時保管時，未經學生父母之同意，學校相關人員不得侵犯學生隱私權之保障。
- 十三、 為維護正確使用手機與行動裝置之禮儀，學校得透過相關課程及公開場合加強宣導，提升學生使用人應有的禮儀規範。
- 十四、 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及行動裝置，禁止用來通話、簡訊、照相、錄音、錄影、使用通訊軟體等傳送不實訊息造成他人之困擾或騷擾，違規者依規定辦理。
- 十五、 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。
- 十六、 本要點經行政會議通過後施行，修正時亦同。

臺北市和平實驗小學學生使用手機暨其他行動裝置

家長同意書

本人(家長) _____ 茲同意子弟 _____ 年 _____ 號, 姓名 _____

因(請說明攜帶原因) _____

必須攜帶手機(其他行動裝置)到校, 申請攜帶之資料如下:

廠牌— _____ 機型— _____ 手機號碼— _____

其他行動裝置(含照相錄音錄影等功能)— _____

並願確實遵守學校學生手機暨其他行動裝置使用管理要點之規定:

- 一、為維護校園紀律, 尊重學生權益為準則, 學生應在事先申請下正確使用手機與其他行動裝置, 禁止於校園內使用照相、錄音及錄影等功能, 以避免侵害他人隱私、肖像自由、財產及其他等相關權益。
- 二、本要點所稱之手機與其他行動裝置, 如本身功能含照相、錄音或錄影的智慧型手錶, 均符合本要點之規範。
- 三、學生應自負善盡安全保管之責, 如在校期間發生遺失或毀損等, 有他人因素者, 除依校規處置究責外, 其他不得要求學校賠償。
- 四、學生於上下課期間, 含課後照顧、課後學藝活動, 均須保持關機, 智慧型手錶僅能開啟時間或定位功能, 例如: 上課(鎖頻)模式。遇臨時或緊急狀況以及特殊需求時, 得向班級導師、任課老師或導護老師, 說明使用理由, 經同意後方能開機使用。
- 五、學生如經同意後使用手機與其他行動裝置過久, 教師應予以詢問瞭解。如發現異常狀況, 老師應立即與學生父母聯繫, 俾於掌握學生狀況。
- 六、為維護學生行走時的安全, 一律禁止邊走邊使用手機及其他行動裝置, 包括撥打電話、使用通訊軟體、聽音樂、戴耳機、照相、錄音、錄影、玩線上遊戲、上網等行為, 以避免發生危險。
- 七、老師發現學生違規使用手機及其他行動裝置, 得視其違規情形決定處置作為, 如涉及他人隱私, 得要求清除相關紀錄。情節嚴重者如須暫時將手機及行動裝置交付導師或學務處保管處理, 簽註保管及領回單(如附件二), 並於無妨害學習或教學之虞時, 在當日放學前歸還學生。學校暫時保管時, 未經學生父母之同意, 學校相關人員不得侵犯學生隱私權之保障。

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。

學生家長簽章: _____

班級導師簽章: _____

學務處核可章: _____

中華民國 _____ 年 _____ 月 _____ 日

申請辦法:

- 本校學生如需攜帶手機與其他行動裝置到校, 以學年度為單位, 均需於每年秋學及春學季開學兩週內, 向班級導師提出申請, 經學務處核可後方可攜帶。如有特殊需求者或逾期申請者亦請於同意書中說明。
- 申請手續如下:
 1. 填寫本「家長同意書」。
 2. 班級彙整後送學務處審核核可。
 3. 學務處核可後歸還各班申請之家長同意書, 經各班老師登錄名單後, 學生始可攜帶同意書中登記之手機及其他行動裝置到校。【家長同意書暫存於學務處】

附件二

臺北市和平實小學生手機暨其他行動裝置
【保管單 A--教師】

____年____號 學生 _____之手機
(其他行動裝置) 型號廠牌_____,
於 ____年____月____日(星期),
因〈註記違規使用原因〉 _____

由保管人員暫時保管，並已告知當日放學前
歸還，請家長協助確實督導學生不得再犯。

學生(簽名)： _____

保管人員(簽名)： _____

附件二

臺北市和平實小學生手機暨其他行動裝置
【保管單 A--教師】

____年____號 學生 _____之手機
(其他行動裝置) 型號廠牌_____,
於 ____年____月____日(星期),
因〈註記違規使用原因〉 _____

由保管人員暫時保管，並已告知當日放學前
歸還，請家長協助確實督導學生不得再犯。

學生(簽名)： _____

保管人員(簽名)： _____

附件二

臺北市和平實小學生手機暨其他行動裝置
【保管單 A--教師】

____年____號 學生 _____之手機
(其他行動裝置) 型號廠牌_____,
於 ____年____月____日(星期),
因〈註記違規使用原因〉 _____

由保管人員暫時保管，並已告知當日放學前
歸還，請家長協助確實督導學生不得再犯。

學生(簽名)： _____

保管人員(簽名)： _____

附件二

臺北市和平實小學生手機暨其他行動裝置
【保管單 A--教師】

____年____號 學生 _____之手機
(其他行動裝置) 型號廠牌_____,
於 ____年____月____日(星期),
因〈註記違規使用原因〉 _____

由保管人員暫時保管，並已告知當日放學前
歸還，請家長協助確實督導學生不得再犯。

學生(簽名)： _____

保管人員(簽名)： _____

附件二

臺北市和平實小學生手機暨其他行動裝置

【領回單 B—學生】

_____年 _____號 學生 _____之手機

(其他行動裝置) 型號廠牌 _____，

於 _____年 _____月 _____日(星期 _____)，

因〈註記違規使用原因〉

由保管人員暫時保管，並已告知當日放學前
歸還，請家長協助確實督導學生不得再犯。

【本單張貼學生聯絡簿】

學生(簽名)：_____

保管人員(簽名)：_____

附件二

臺北市和平實小學生手機暨其他行動裝置

【領回單 B—學生】

_____年 _____號 學生 _____之手機

(其他行動裝置) 型號廠牌 _____，

於 _____年 _____月 _____日(星期 _____)，

因〈註記違規使用原因〉

由保管人員暫時保管，並已告知當日放學前
歸還，請家長協助確實督導學生不得再犯。

【本單張貼學生聯絡簿】

學生(簽名)：_____

保管人員(簽名)：_____

附件二

臺北市和平實小學生手機暨其他行動裝置

【領回單 B—學生】

_____年 _____號 學生 _____之手機

(其他行動裝置) 型號廠牌 _____，

於 _____年 _____月 _____日(星期 _____)，

因〈註記違規使用原因〉

由保管人員暫時保管，並已告知當日放學前
歸還，請家長協助確實督導學生不得再犯。

【本單張貼學生聯絡簿】

學生(簽名)：_____

保管人員(簽名)：_____

附件二

臺北市和平實小學生手機暨其他行動裝置

【領回單 B—學生】

_____年 _____號 學生 _____之手機

(其他行動裝置) 型號廠牌 _____，

於 _____年 _____月 _____日(星期 _____)，

因〈註記違規使用原因〉

由保管人員暫時保管，並已告知當日放學前
歸還，請家長協助確實督導學生不得再犯。

【本單張貼學生聯絡簿】

學生(簽名)：_____

保管人員(簽名)：_____