

國立埔里高級工業職業學校學生使用手持行動裝置管理要點

中華民國 102 年 6 月 28 日期末校務會議通過
中華民國 105 年 8 月 24 日行政會議修訂通過
中華民國 105 年 8 月 26 日期初校務會議修訂通過
中華民國 107 年 6 月 27 日行政會議修訂通過
中華民國 107 年 6 月 29 日期末校務會議通過
中華民國 108 年 6 月 21 日臨時行政主管會議通過
中華民國 108 年 6 月 28 日校務會議通過
中華民國 111 年 6 月 22 日行政會議通過
中華民國 111 年 6 月 30 日校務會議通過

壹、依據：

- 一、教育部 100 年 9 月 6 日台環字第 1000153196B 號函頒「校園攜帶行動電話使用規範原則」。
- 二、教育部 108 年 6 月 17 日臺教資(四)字第 1080060697 號函頒「高級中等以下學校校園行動載具使用原則」。

貳、目的：

為避免學生濫用通訊器材，維護公共團體秩序，以免妨害他人隱私、影響教學和學習成效，及減少人體曝露於電磁波輻射下以維自身安全，藉由有效管理及教育學生正確在校使用手持行動裝置(包含手機、可攜式電腦、平板電腦、穿戴式裝置等具無線通訊功能之終端裝置)觀念，特訂定本要點。

參、正確使用手持行動裝置注意事項：

- 一、為避免長時間曝露於電磁波下，造成對身體傷害，學生應儘量減少使用手持行動裝置。
- 二、為維公共團體秩序，避免影響他人受教權，學生應於到校後，配合學校管制措施。
- 三、為減少手持行動裝置因機件故障等問題影響身體安全於通訊不良或電池之蓄電量即將用罄情況下應避免使用。

肆、管理規範：

一、一般規定：

(一)學生到校後於 08:00 前繳交手持行動裝置，統一於教官室外收取，放置於教官室外保管櫃，保管期間保持關機模式，並於放學後領回，有緊急情況狀況時，至導師室或教官室借用電話使用。

(二)繳交(還)方式：

- 1、各班級將手持行動裝置放置於收納箱，派公差於 08:00 前送至教官室外，由公差清點數量後簽名，依班級放置於教官室外保管櫃，並立即確認上鎖，鑰匙統一由教官室保管。
- 2、15:00 至 15:10 前，由各班公差及學務人員清點手持行動裝置數量無

誤後，由公差領回收納箱（鑰匙放置教官室），回到教室後發還手持行動裝置，如手持行動裝置遺失，須自行負責，學校不負保管及賠償之責。

3、上學遲到、球隊、各處室公差或有其他特殊狀況無法於 08:00 前繳交之同學，於到校後進入教室上課前，將手持行動裝置繳至教官室，放置於教官室內之保管櫃並確認上鎖（鑰匙放置教官室），並填寫管制冊。15:00 後至教官室領回手持行動裝置。

4、學生請假離校，經學務人員檢查臨時外出單後，至保管櫃領回手持行動裝置，並確實登記。

(三)本校保管櫃僅負責上課期間，保管手持行動裝置。

(四)手持行動裝置請個人做好防護措施（防撞、防刮……），若因個人防護措施不足以致受損，由個人自行負責。

(五)如因課程需要於課堂使用手持行動裝置時，請任課老師於該節上課前，請該班公差攜帶師長同意使用手機憑證（需老師簽名或蓋章）至教官室領取該班手持行動裝置收納盒，並於課程結束後將收納盒繳回教官室。

(六)個人因身體狀況或特殊需求需使用手持行動裝置者，由班導師與教官、學務主任討論後，視情況免統一保管。

(七)手持行動裝置及行動電源不得使用校內電源插座充電。

二、違反「管理規範」之處理方式：

(一)第一次違反：予以「口頭勸戒」處分。

(二)第二次違反：予以「警告」處分。

(三)第三次(含)以上違反：每次予以「小過」處分。

(四)違規次數統計以學期計算。

三、在校期間因與同學發生言語肢體摩擦，而利用手持行動裝置呼朋引伴擴大事端者，學校除依校規處理外，滋事者（含當事人）如因破壞學校公物或造成學校人員傷害，則會請警察相關單位依法處理。

四、全體教職員均負有教育學生使用手持行動裝置之責任，教師如查獲學生違規使用，請先交由該班導師或學務人員依本要點處理。

五、學生違規使用手持行動裝置，復不接受師長代管者，得加重其懲處，並通知家長來校共同輔導改進。

六、學生使用手持行動裝置具照相與錄影、錄音功能者，應尊重他人隱私，校內依規定不得使用相關功能，校外亦不得任意拍攝及上傳散播，亦不得下載限制級圖片與影音，違反相關法令者應自負法律責任；因而造成同學、學校聲譽損壞者，得依學生獎懲實施規定處理並通知家長。

伍、本要點經校務會議通過，陳請校長核定後實施，修訂時亦同。