

國立鳳山高級商工職業學校校園行動載具使用管理要點

1090828 校務會議通過

一、依據：

- (一) 108 年 6 月 17 日臺教資四字第 1080060697 號函教部頒之「高級中等以下學校校園行動載具使用原則」。
- (二) 109 年 3 月 26 日臺教國署學字第 1090031297 號函「高級中等以下學校學校訂定校園行動載具使用管理規範事項」。
- (三) 109 年 8 月 5 日臺教國署學字第 1090091138A 號函「高級中等學校以下學校校園行動載具使用管理規範事項說明」。

二、目的：為導引學生及其他人（校外人士進入校園）等，於校園內適切使用行動載具，維持學校秩序及安全、教導行動載具使用禮儀，並促進學習成效。

三、本要點所稱行動載具，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之終端設備。

四、校園內使用行動載具應注意下列事項：

- (一) 除教師引導學習或緊急必要聯繫時使用外，其餘時間應以關機為原則。
- (二) 使用時應注意禮儀，切勿影響他人或騷擾他人隱私。
- (三) 對學生使用於與學習無關之活動，應予必要管理。
- (四) 使用時間應適宜，以符合視力保健原則，並尊重智慧財產權及遵守校園網路使用管理規範。
- (五) 學校教職員應尊重校園使用管理規定及注意使用安全，並考量使用場域、方法的合宜性。
- (六) 校外人士進入校園應在不影響學校上課及師生課程教學下使用。

五、管理規範

(一) 各班設置行動載具保管盒：

- 1. 上課（含早自習、午休、課後輔導、室外課、定期評量等）鐘響前由資訊股長督促同學，務必將行動載具關機或調整成振動，並主動繳交至保管盒內，上課期間不得私自取回使用。
- 2. 若因課程設計需要使用行動載具輔助教學，由任課老師決定使用時間。
- 3. 行動載具保管盒由資訊股長負責維護，若為人為蓄意損壞或遺失，則由導師通知學生家長修復或賠償事宜；若屬自然損壞，請資訊股長洽學務處生輔組申購新品。

(二) 集會及其他公開場合，務必將行動載具關機或調整成振動，並嚴禁使用。倘遇緊急狀況或特殊需求時，得向師長報告後，經同意方能使用。

(三) 下課期間，使用行動載具時：

- 1. 為避免涉及違反著作權等相關法令，請勿播放未授權與限制級等影片。
- 2. 應注意儀態及禮貌：
 - (1) 行走時禁止使用行動載具設備，以免危及自身或他人安全。
 - (2) 應輕聲細語，勿大聲喧嘩、干擾他人與口出穢言。
- 3. 使用錄音、拍照、攝影或資訊上傳功能時，應避免涉及性平、霸凌、毀謗、著作權及個人隱私。

(四) 為避免校園電源負荷過重，嚴禁使用校園電源充電。

六、違規處置方式

(一) 第一次違反管理規範者：

1. 行動載具得由查獲師長轉交導師暫為保管，於當日放學後由學生或家長領回。行動載具暫時保管期間，經通知學生或家長領回，通知後未於通知期限內領回者，學校及保管人不負保管責任。
2. 依本校「學生獎懲規定」予以警告 1 至 2 次處分。

(二) 第二次以上違反管理規範者：

1. 行動載具得由查獲師長轉交導師暫為保管，於當日放學後由家長領回。行動載具暫時保管期間，經通知家長領回，通知後未於通知期限內領回者，學校及保管人不負保管責任。
2. 依本校「學生獎懲規定」予以警告 2 次或小過一次以上之處分。累犯屢勸不聽者，加重懲處期間以一學期為限。

(三) 定期評量時，依本校「學生考試規則」辦理。

(四) 有下列之情事者，除依本校「學生獎懲規定」加重議處外，必要時依法處理。

1. 利用行動載具設備做為聚眾滋事之聯繫工具。
2. 以行動載具設備拍照、錄音或攝影功能行惡作劇、偷拍，造成他人不悅或傷害、或相關疑似校園性別事件。
3. 因使用行動載具設備影響學校各項校務運作者。

(五) 因使用行動載具設備違犯重大校規，而本管理要點未規定者，得召開學生獎懲委員會討論處理。

七、學生攜帶行動載具到校，應自行妥慎保管，若有遺失應自行負責。

八、本管理要點經校務會議討論通過，陳校長核定後實施。