

臺中市立黎明國民中學學生校園行動載具使用申請書

113 年 08 月 29 日經校務會議修訂

115 年 08 月 28 日經校務會議修訂

申請日期： 年 月 日

班別	年 班 號	學生姓名	行動電話	
家長姓名		行動電話	住家電話	公司電話
申請原因 (由家長填寫)	註：因課程需要而申請之行動載具，由任課老師統一向教務處申請辦理。			
申請使用 行動載具名稱	註：請填寫載具名稱。			
申請人及代理人 聲明書	本人願意完全配合「臺中市立黎明國中學生校園行動載具使用管理要點」，並同意若有違反前述規範或其他相關規定者，願接受學校依規定處理，絕無異議。		家長簽章（簽全名）	
			學生簽章（簽全名）	
導師		生教組長		學務主任
審核結果		☐ 通過 ☐ 未通過		

臺中市立黎明國中學生校園行動載具使用管理要點

- 一、依據：高級中等以下學校校園行動載具使用原則第三點。
- 二、本要點所稱之行動載具，泛指聯絡用之手機、可攜式電腦、平板電腦、穿戴式裝置等具無線之終端裝置。
- 三、使用原則：
 - (一)學生攜帶及使用行動載具**以手機為主**，為方便與家長聯繫、溝通或於特定學習使用，如有**其他類別**申請需求，另行申請。
 - (二)班級手機負責幹部於 8:05 將手機送至學務處養雞場保管。手機取回時間：1. 最後一節上課前下課時間取回手機。2. 逢七年級社團課程，負責幹部於第 6 節下課取回手機。
 - (三)校園內，行動載具(手機)應關機，**穿戴式裝置應關閉上網及娛樂功能**，除課程需要並由任課教師同意外，期間不得為遊戲或上網、交友、聊天、拍照、攝影及聽音樂等使用。
 - (四)學生行動載具(手機)限於放學後離開教學區（各棟**教學**大樓）方可使用。
 - (五)若遇緊急事件或其他特殊需求，須經導師或學校老師同意後，方可使用。
- 四、使用申請方式：
 - (一)學生至學務處領取「**學生校園行動載具使用申請書**」，填妥後向導師申請，經同意後送交生教組留存備查。
 - (二)申請時間為每學期開學後兩週內，每次申請使用期限至**該學年度結束**。
 - (三)特定學習於任課教師向教學組申請經同意後(如附件)，僅限於該堂課上使用，課程開始後始得開機，並於該堂課結束後立即關機。
- 五、未申請逕自帶行動載具至校，或申請後違反使用規定，管理方式如下：
 - (一)初犯者由學校或導師當日暫時保管並由學務處記點一次及**扣實踐卡三格**，學生放學後領回。
 - (二)累犯者由學務處記點一次及扣實踐卡三格，並由學校暫時保管且請家長或監護人憑保管書（如附件）當日領回。
 - (三)一個學期違規使用累積達三次記點即終止在校該學期使用行動載具權利；未申請違規使用者，取消該學期申請資格。
 - (四)違規攜帶、使用行動載具及衍生出其他違反校規行為，另依本校學生獎懲實施要點按違規情節予以處罰。
- 六、本辦法經校務會議通過，呈校長核定後實施，修正時亦同。