基隆市尚仁國民小學校園行動載具使用規範

中華民國109年3月20日 校務會議通過

中華民國111年4月8日 校務會議通過

一、依據教育部「高級中等以下學校校園行動載具使用原則」訂定之。

二、為導引學生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，特訂校園行動載具使用規範（以下簡稱本規範）。

三、本規範所稱行動載具，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裝置。

四、申請行動載具程序：

（一）向學務組領取使用行動載具申請表(附件一)，填妥經家長同意簽章後，請導師

簽章，申請表交至學務組，審核通過後才可使用該項行動載具。

（二）未依規定申請者或因違反規範而被註銷使用者，該學年不得再提出申請。

五、學生於校園內使用行動載具應遵守下列規則：

（一）未經校方監管之行動載具，禁止於課堂中使用。

（二）使用學校的公用行動載具學習時，請於繳回前自行備份個人資料並清除所有內容。

（三）載具音量除於教師引導學習或必要教學時使用，其他時間應以靜音為原則。

（四）嚴禁於上學期間使用電玩軟體、社群軟體、聊天通訊軟體……等，與學習活動無關之 App。

（五）使用時應注意禮儀，配合教師教學及學習活動之引導，切勿影響他人。

（六）應遵守校園秩序，並注意使用安全，於適切之場域以正確方式使用行動載具。

（七）尊重智慧財產權，並遵守校園網路使用管理規範及臺灣學術網路管理規範。

(八) 教師如查獲學生違規使用行動載具，前兩次予以告誡並暫時保管行動載具至放

學，且通知家長(附件二)，第三次違規即註銷其使用資格，禁止帶該行動載具

到校。

(九) 如未申請通過者或經註銷使用資格者，攜帶行動載具到校將由學務組暫時保

管，並通知其家長領回(附件三)。

六、為推廣並協助學生進行線上學習或自主學習，借用公共行動載具需遵守以下規範：

（一）借用前請師長或家長填寫本校公共行動載具借用單，待資訊組審核後方可借

用。家長借用時間以三天為限。

(二) 借用前請務必確認機器是否正常、配備是否齊全，若有故障或缺損則不予外

借。

（三）使用時務必遵守第四點之各項規則，師長或家長為當然監督者，務必善盡監督之責。如有發生不當使用，或相關事件時，除學生外，監督者亦應承擔相關責任。

六、教師或學校針對學生違規使用行動載具，得採取以下作為：

（一）倘借用行動載具無定時歸還或損壞，將禁止借用14天，並通知家長就損壞部分予以賠償。

（二）若使用行動載具不當，造成同學、教師級學校之困擾，該行動載具由學校代為保管，並通知家長領回。

（三）如有違反規定或其他不當情事者，按情節輕重依相關規定議處。

七、學校得定期宣導有關資訊素養、上網安全等議題，並給予師生認知行動載具的正確使用方式及視力、聽力或電磁波等人體保健相關資訊。

八、本規範經校務會議通過後公告實施，並公布於本校網站，如有未盡事宜，修正時亦同。

附件一

基隆市尚仁國小學生使用行動載具申請書

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 申請人 | 班級 | 座 號 | 姓 名 | 學生使用行動載具 | 家長聯絡電話 |
|  |  |  | □手機(請留電話)    □智慧手環  □智慧手錶  □平板電腦 |  |
| 申請原因：（請詳述） | | | | | |

本人已詳讀相關規範內容，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。

家長簽章： 級任導師：

學務組長： 教導主任：

附件一

基隆市尚仁國小學生使用行動載具申請書

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 申請人 | 班級 | 座 號 | 姓 名 | 學生使用行動載具 | 家長聯絡電話 |
|  |  |  | □手機(請留電話)    □智慧手環  □智慧手錶  □平板電腦 |  |
| 申請原因：（請詳述） | | | | | |

本人已詳讀相關規範內容，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。

家長簽章： 級任導師：

學務組長： 教導主任：

附件二

基隆市尚仁國小學生違規使用行動載具通知單

年 班 姓名

□違規日期 ＿ 年＿ 月＿ 日星期（ ）第 次違規

□違規原因

□若第三次違規及註銷其使用資格，禁止帶行動載具到校，確認無

誤後請簽名，以茲確定收到通知。

導師簽名： 家長簽名：

附件三

基隆市尚仁國小學生行動載具領回通知單

年 班 姓名

□因未申請通過使用行動載具，禁止攜帶行動載具到校，暫時由學

務組保管，請家長親自領回。

□因第三次違規取消使用資格，行動載具暫時由學務組保管，請家

長親自領回。

尚仁國小載具借用申請單

附件四

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序號 | 借用日期 | 借用載具名稱 | 借用者 | 用途 | ChromeBook編號或  財產號 | 數量 | 歸還日期 | 審核者 | 備註 |
|  |  | □ChromeBook  □筆電 □平版 |  | □教學 □行政  □活動 □其他 |  |  |  |  |  |
|  |  | □ChromeBook  □筆電 □平版 |  | □教學 □行政  □活動 □其他 |  |  |  |  |  |
|  |  | □ChromeBook  □筆電 □平版 |  | □教學 □行政  □活動 □其他 |  |  |  |  |  |
|  |  | □ChromeBook  □筆電 □平版 |  | □教學 □行政  □活動 □其他 |  |  |  |  |  |
|  |  | □ChromeBook  □筆電 □平版 |  | □教學 □行政  □活動 □其他 |  |  |  |  |  |
|  |  | □ChromeBook  □筆電 □平版 |  | □教學 □行政  □活動 □其他 |  |  |  |  |  |
|  |  | □ChromeBook  □筆電 □平版 |  | □教學 □行政  □活動 □其他 |  |  |  |  |  |
|  |  | □ChromeBook  □筆電 □平版 |  | □教學 □行政  □活動 □其他 |  |  |  |  |  |
|  |  | □ChromeBook  □筆電 □平版 |  | □教學 □行政  □活動 □其他 |  |  |  |  |  |