

桃園市立中壢商業高級中等學校學生行動電話管理規定

中華民國九十六年三月修訂
103.6.30 校務會議修訂
107.2.23 校務會議修訂
108.6.28 校務會議修訂

一、依據：

教育部 108 年 6 月 17 日臺教資(四)字第 1080060697 號高級中等以下學校校園行動載具使用原則。

學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項第 30 條第 3 項。

本校學生獎懲規定第 9 條第 10 項。

二、目的：為提昇學生學習成果，維護公共環境之秩序。

三、管理細則

1. 本校學生攜帶行動載具到校，應於每日上午 08：10 前將行動載具交由風紀股長置放於班級行動載具專用保管箱，統一放置於教室後方置物櫃內，風紀股長於每日放學時將學生行動載具發還學生。
2. 學生若早自習、午休、活動集會、課堂、考試等時間使行動載具老師或教官發現，將以全班為單位，每日統一收繳學務處保管至學期末。
3. 上課期間如遇緊急事件須與家長聯繫，可先向班級導師報備後由風紀股長陪同至學務處領回行動電話使用，惟用畢後須立即關機並繳還。
4. 若任課老師因課程需要，可於課前由學生填寫「上課使用手機申請表」，經任課老師簽名同意後於上課前領回，並於課後再交回學務處。
5. 若學生臨時請假離校，須先完成請假程序，由教官或老師陪同領取。

四、違規懲處：

1. 違反第三條規定者，行動載具由學務處暫時保管，於課後請家長到校領回。
2. 違反第三條規定累犯者次數 2 次(以學期計算)，行動載具放置於保管箱內，代管 7 天後，請家長到校領回。
3. 違反第三條規定累犯者次數 3 次(以學期計算)含以上，行動載具放置於保管箱內，代管至當學期結束後，請家長到校領回。

五、考試期間使用手機或手機鈴響（振動）依本校試場規則辦理。

六、本規定由校務會議決議後，經校長核定後實施，修正亦同。