

# 桃園市立中壢商業高級中等學校進修部行動載具管理規定

108年8月22日進修部草擬

108年9月4日導師會議修正

109年2月24日教學研究會議修正

- 一、 規定依據「桃園市立中壢商業高級中等學校學生行動載具管理規定」制定，並考量進修部學生之概況修正。
- 二、 為導引學生於校園內適切使用行動載具、維持上課秩序、提升學生學習之專注力、以及促進學生之視力保健，故制定本規定，並期許學生改變使用行動載具之習慣。
- 三、 管理細則：
  - (一) 進修部學生攜帶行動載具到校，應於每節上課前將行動載具關機並置放於班級專用保管箱，放學後各自領回。
  - (二) 保管箱應置放講桌旁，讓班上同學與老師可看到繳交情況。
  - (三) 如課程需要離開班級教室：
    1. 室內課請將保管箱攜至特殊教室，並依規定繳交行動載具。
    2. 體育課上課前，先將收齊行動載具之保管箱暫時放置於進修部辦公室專門放置處。
  - (四) 行動載具由教官保管者，上課期間若遇緊急事件必須連繫家長，可填寫「使用行動載具申請表」臨時借用，使用後仍須關機並交給教官保管。
  - (五) 行動載具由教官保管者，若課程內容有使用行動載具的需求，請任課教師填寫「使用行動載具申請表」，並妥善指導學生僅限於上課用途使用，課後仍須關機並交給教官保管。
  - (六) 補充第4項與第5項規定，若使用結束後為放學時間，則不必交回教官保管，申請書需註明使用時間為放學前，回完不再繳回。
- 四、 違規處理
  - (一) 學生若於上課、班會、講座、考試等時間使用行動載具經查證者，當日起，行動載具改為交給教官保管，放學後領回，直至學期末。
  - (二) 違反第三條之管理細則者，請導師聯繫家長簽署切結書，同意在校期間行動載具交由教官保管。
  - (三) 再次違規並屢勸不聽者，依「桃園市立中壢商業高級中等學校學生獎懲辦法」辦理。
- 五、 本規定經進修部教學研究會議修訂後公告實施。