

臺北市立陽明高級中學112學年度第2學期第7次【主任會議】紀錄

一、時間：113 年 6 月 25 日上午 9 時 10 分

二、地點：簡報室

三、主持人：蔡哲銘 校長

記錄：周麗英(代)

四、上次會議追蹤事項：「勞動檢查建議改善」缺失改善情形

【已改善事項】

1. 專科教室排風扇已更新為有安全護網之型號。
2. 電線裸露處已用壓條、水泥填補，避免漏電。
3. 烹飪教室高溫設備、生科教室機械設備已張貼警語。
4. 鄰近水源之設備(製冰機)已安裝漏電斷路器。
5. 高溫氣體容器(瓦斯鋼瓶)已架設鋼架固定。
6. 沖淋器水壓設定、抽水馬達移位避免濺濕。

【改善中事項】

1. 採購與更新急救箱、急救藥品中。
2. 整理化學品安全資料表中。
3. 採購廢液桶盛盤中。

五、校長指示：

1. 代理教師甄試，請人事室和教務處及早準備。
2. 新學期導師安排，請教務處和學務處一起協商。
3. 下學期校定必修召集人，請各科儘快送出名單。
4. 恭喜今年校內代理教師兼協行，有三位考上正式教師。
5. 若有需要請假時，請依相關規定辦理請假手續。若有出國，請填寫員工出國示單。

六、各處室報告：

(一)教務處：

1. 臺北市立陽明高級中學 113 年度暑期 簡明校曆 1130624

| 月份 | 星期<br>週次 | 日  | 一  | 二  | 三  | 四  | 五  | 六  | 重<br>要<br>行<br>事                  |
|----|----------|----|----|----|----|----|----|----|-----------------------------------|
| 六  | 19       | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 19 第二類優免錄取公告                      |
| 月  | 20       | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 26.27 高國中期末考 28 休業式、期末校務會議 1 暑假開始 |

|        |   |    |    |    |    |    |    |    |                                                                  |
|--------|---|----|----|----|----|----|----|----|------------------------------------------------------------------|
| 七<br>月 |   | 30 | 1  | 2  | 3  | 4  | 5  | 6  | 1-4 國中暑假職輔營 3 新生智力測驗                                             |
|        |   | 7  | 8  | 9  | 10 | 11 | 12 | 13 | 9 免試入學放榜 9.10 高一二補考 11 免試入學線上報到<br>12-13 大學分科測驗                  |
|        |   | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 15 高一二重修報名 15 學習歷程檔案課程學習成果 17:00 上傳截止<br>18 重修自學開始               |
|        |   | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 22 國九暑輔開始 26 國七新生編班會 09:00、編班 10:00、導師抽籤<br>10:30                |
| 八<br>月 |   | 28 | 29 | 30 | 31 | 1  | 2  | 3  | 29 高三暑輔開始 29 大學分發入學選填志願說明會(家長與<br>學生場) 7/30-8/2、3 大學分發入學選填志願諮詢時間 |
|        |   | 4  | 5  | 6  | 7  | 8  | 9  | 10 | 高二充實增廣補強性課程線上選課<br>10 高一國七新生制服套量繳費                               |
|        |   | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 14.15 高中新生始業輔導 高一多元選修線上選課<br>16 國中新生始業輔導、16 國九暑輔結束               |
|        |   | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 22.23 新進教師研習 23 高三暑輔結束                                           |
|        | 1 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | 28.29 期初備課研習 29 期初校務會議 30 開學日                                    |
| 九<br>月 | 2 | 1  | 2  | 3  | 4  | 5  | 6  | 7  | 3.4 國九第一次模擬考 4.5 高三學測第一次模考                                       |
|        | 3 | 8  | 9  | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |                                                                  |

## 2. 臺北市立陽明高級中學 113 學年度第 1 學期 簡明校曆 1130624

| 月<br>份 | 星期<br>週次 | 日  | 一  | 二  | 三  | 四  | 五  | 六  | 重<br>要<br>行<br>事                                       |
|--------|----------|----|----|----|----|----|----|----|--------------------------------------------------------|
| 八<br>月 |          | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 23 高三暑輔結束                                              |
|        | 1        | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | 28 備課日 29 備課日、期初校務會議 30 開學日<br>8/30-9/6 友善校園週          |
| 九<br>月 | 2        | 1  | 2  | 3  | 4  | 5  | 6  | 7  | 4-5 高三學測第一次模擬考 3-4 國九第一次模擬考                            |
|        | 3        | 8  | 9  | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 國九輔導課開始 防災演練(預演) 防災演習(正式)                              |
|        | 4        | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 高中英文作文比賽 國七八輔導課開始 遠哲科學競賽<br>17 中秋節 18-20 國九畢業旅行 21 學校日 |
|        | 5        | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 高中英文單字比賽                                               |
| 十<br>月 | 6        | 29 | 30 | 1  | 2  | 3  | 4  | 5  | 1 交通安全教育委員會                                            |
|        | 7        | 6  | 7  | 8  | 9  | 10 | 11 | 12 | 8.9 高國中第一次段考 10 國慶日 閱讀心得寫作上傳截止 小論文上傳截止                 |
|        | 8        | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 國七高一新生健檢 15-16 臺北市學生音樂比賽 19 英聽測驗一                      |
|        | 9        | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 國中國語文競賽(一)                                             |

|     |           |    |    |    |    |    |    |    |                                                        |
|-----|-----------|----|----|----|----|----|----|----|--------------------------------------------------------|
|     | <b>10</b> | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | 1  | 2  | 29-30 高三學測模擬考                                          |
| 十一月 | <b>11</b> | 3  | 4  | 5  | 6  | 7  | 8  | 9  | 國中國語文競賽(二) 9 校慶                                        |
|     | <b>12</b> | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 11 校慶補假 14 日本滋賀縣河賴高等學校 270 師生入校交流                      |
|     | <b>13</b> | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 |                                                        |
|     | <b>14</b> | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 27.28 高國中第二次段考 下午國八職業試探國七芝山岩踏查<br>校內科展報名截止             |
| 十二月 | <b>15</b> | 1  | 2  | 3  | 4  | 5  | 6  | 7  | 國中作業抽查(一)                                              |
|     | <b>16</b> | 8  | 9  | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 國中英語拼字大賽 14 英聽測驗二                                      |
|     | <b>17</b> | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 16-17 高三學測第三次模考 19-20 國九第二次模擬考<br>校內科展初審繳件截止 國中作業抽查(二) |
|     | <b>18</b> | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 國中聯絡簿抽查                                                |
| 一月  | <b>19</b> | 29 | 30 | 31 | 1  | 2  | 3  | 4  | 30.31 高三期末考高三包高中活動 1 元旦                                |
|     | <b>20</b> | 5  | 6  | 7  | 8  | 9  | 10 | 11 |                                                        |
|     | <b>21</b> | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 16.17 高一高二國中期末考 18-20 高三學測                             |
|     | <b>22</b> | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 20 休業式、21 寒假開始                                         |
|     |           | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | 1  | 28 除夕春節 29-31 初一至初三                                    |
| 二月  |           | 2  | 3  | 4  | 5  | 6  | 7  | 8  | 3.4 高中補考                                               |
|     | <b>1</b>  | 9  | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 10 期初校務會議 11 開學日                                       |

國九模擬考第三次 114.2.19-20，第四次 114.4.17-18。高中導師會議；國中導師會議

## (二)學務處：

1. 感謝本校教師會將教師對於本校校園行動載具使用管理規範修正意見之彙整與討論，針對會整意見答覆製作成手機管理 Q&A，且本管理規範進行部分修正(附件一)。

主席：支持學務處提案，保持彈性做法，依教師會的建議做修正。

## (三)教官室：

## (四)總務處：

1. 網球場浴廁整修案已於 6 月 20 日動工。
2. 112 學年度高中籃球聯賽績優學校設備採購案已上網公告，預定 7 月 2 日開標。

3. 活動中心視聽教室環境改善工程，目前進度為招標文件校內陳核中。
4. 全校欄杆汰工程第一次只有一家廠商投標，將進行第二次招標。
5. 113 年度全中運手冊採購稽核定於 7 月 23 日下午 2 時於行政大樓 2 樓簡報室。

(五)輔導室：

**輔導組**

**【生涯輔導】**

1. 大學分發入學選填志願說明會(家長與學生場)：7 月 29 日(一) 晚上 7:00，場地為視聽教室。
2. 大學分發入學選填志願諮詢時間： 7 月 29 日(一)至 8 月 2 日(五) 上午 9:00-12:00。

**資料組**

1. 【113-1 國中技藝教育課程】教育局要求本校的參加人數為 42 人，經國八導師及輔導老師協助宣導，近期新增 5 位學生報名，目前參加人數為 28 位。
2. 【113 年暑假職輔營】本校共錄取 75 人次，主要為 7/1 士林高商、稻江護家，7/2 開南高中，7/4 華岡藝校，預計於 6 月 27 日 12:30 於台元館辦理行前說明會。
3. 7 月 3 日(三)將進行【新生智力測驗】，請國九導師協助施測，預計 8:30 於簡報室進行說明，9:00 入班，9:10 開始施測。
4. 【113 年度國中生涯發展教育暨技藝教育書面審查表】需於 7 月 26 日前繳交，再請各處室協助提供學校特色活動文字說明。
5. 【112 學年生涯發展教育委員會期末會議】預定於 6 月 26 日(三)12:30 於簡報室召開，請相關處室主任、組長及領召出席參與。

(六)圖書館：無

(七)研究發展處：

1. 112 學年度高優計畫成果摘要請各處室協助提供處室相關資料，請於 7 月 10 日(三)前提交至 Y 槽 00-113 高優申請資料各處室資料夾內，若有問題請致電研發處美君(分機 353)。
2. 6 月 25 日(二)中午 12:10 於簡報室召開本學期期末核心小組會議，請核心小組成員與會。
3. 7 月 2 日(二)上午 10:30 滋賀縣河瀨高校師長來訪討論交流事宜。

(八)人事室：無

(九)會計室：

一、重申各項經費請購核銷應請注意程序及時效：

1. 應先請購核准再辦採購。
2. 採購取據應 15 日內辦理核銷付款，倘若超過時效請敘明理由。
3. 活動辦理完竣應一週內檢據核銷(研習及授課鐘點費、差旅費等)，避免積案。
4. 電子核銷應每天點閱，請購案件承辦人亦應隨時追蹤承辦案件進度。

二、審計處每半年(6 月及 12 月)進行會計系統資料審查，請各校特別注意，並納入評核，請各處室配合辦理。

(一)檢核項目：

1. 統一發票有無重複報支：通常為【分攤款】或【退匯重匯】所致，其傳票摘要之說明，務必敘明清楚。
2. 統一編號是否誤植：請注意與發票（收據）核對。

|                                |                             |                                      |
|--------------------------------|-----------------------------|--------------------------------------|
| 安宅實業有限公司                       | 4,000                       | 0061092合作金庫商業銀行慈文分行<br>1002717010381 |
| 附記事項：112/11/28 VN5180201951700 | 發票日期號碼：112/12/05 VN51802022 | 營利事業統一編號：80592915                    |
| 備註：訂製校旗旗面和8號國旗2面等              | 又票特別註記。                     |                                      |

3. 與拒絕往來廠商交易：業務單位是否有效查詢拒絕往來廠商。
4. 發票日與付款日逾 30 日：請加強注意。
5. 廠商無開立發票：請注意不要漏登發票號碼，應開立發票者，勿以收據辦理核銷。
6. 與已辦理註銷、廢止、撤銷或解散的廠商交易：請注意避免誤登統一編號，並切實與發票（收據）核對。
7. 與已撤銷登記、廢止登記或停歇業之【營造業】交易：通常係營業項目之營造業部分辦理撤銷登記，且可由傳票摘要加以判斷，請注意傳票摘要勿過於簡略，須簡明扼要且可以了解交易內容。

(二) 業務單位是否有效查詢拒絕往來廠商：

●財政部稅務入口網「營業（稅籍）登記資料公示查詢網站」

公告訊息 稅務資訊 線上服務 書表及檔案下載 交流園地 稅額試算 境外電商課稅專區 外僑稅務服務

### 稅籍登記資料公示查詢

依營業人統一編號查詢

依營業人名稱查詢

依營業人稅籍登記地址查詢

### 依營業人統一編號查詢結果

單用字顯示

|         |                |
|---------|----------------|
| 營業人統一編號 | 38567379       |
| 營業狀況    | 非營業中           |
| 負責人姓名   | 陳岳雄            |
| 營業人名稱   | 汐湖報業服務社        |
| 資本額(元)  | 50,000         |
| 組織種類    | 獨資(6)          |
| 設立日期    | 1031203        |
| 登記營業項目  | 其他廣告服務(731099) |

有關營業登記資料記載內容，因受稅務法令規章所規範及營業項目登錄欄位之限制，會與公司/商業登記不盡相同，請至主管機關經濟部之全國工商行政服務入口網「工商登記資料公示查詢系統」查詢。

是否使用統一發票行號查詢  
(以最近3期完成統一發票申報作業的公司行號為限)

查詢

## ●政府電子採購網：

<https://web.pcc.gov.tw/vms/rv1m/rv1mPublicSearch/>

## 政府電子採購網

正式區

網站導覽 學習資源 採購作業 查詢服務 下載專區 相關連結 請求協助 最新功能

首頁 > 查詢服務 > 廠商相關 > [拒絕往來廠商](#)

### 拒絕往來廠商

下載(xls) 下載(ods) 公告中名單列表

|                                   |          |                       |         |
|-----------------------------------|----------|-----------------------|---------|
| 廠商代碼                              | 38567379 | 以公司或商業名稱查詢            | 汐湖報業服務社 |
| <input type="checkbox"/> 無法查得廠商代碼 |          |                       |         |
| @廠商名稱                             | 汐湖       | (可輸入關鍵字，且至少輸入2個以上中文字) |         |

查詢

註：  
 ● 前有@者，表示可用關鍵字查詢  
 ● 廠商可於「首頁 > 個別廠商資訊專區」功能，以廠商本身名義之電子憑證登入後，查詢該登入廠商被各機關刊登政府採購公報之歷史紀錄。  
 ● 本畫面除非勾選「無法查得廠商代碼」選項，否則查詢條件須輸入完整的「廠商代碼」及「廠商名稱」(廠商名稱可輸入關鍵字，且至少輸入2個以上中文字)。

### 查詢結果

以廠商資料查詢拒絕往來廠商名單，查詢結果如下：

|                            |  |  |  |  |  |  |  |
|----------------------------|--|--|--|--|--|--|--|
| 查詢特定條件為                    |  |  |  |  |  |  |  |
| 廠商代碼：38567379<br>(汐湖報業服務社) |  |  |  |  |  |  |  |
| 廠商現況：03-歇業 / 撤銷            |  |  |  |  |  |  |  |
| 廠商名稱：汐湖報業服務社               |  |  |  |  |  |  |  |
| 資料取得時間：111/09/22 16:24     |  |  |  |  |  |  |  |

| 項次      | 廠商代碼 | 廠商名稱 | 負責人姓名 | 工廠隸屬之事業主體統一編號及名稱 | 備註 | 機關名稱 | 生效日 | 截止日 | 功能選項 |
|---------|------|------|-------|------------------|----|------|-----|-----|------|
| 無符合條件資料 |      |      |       |                  |    |      |     |     |      |

【第一頁/上一頁】 1 【下一頁/最後一頁】 共有 0 筆資料

一頁顯示 50 筆資料

## 拒絕往來廠商查詢

以廠商資料查詢拒絕往來廠商名單，查詢結果如下：

| 查詢特定條件為                     |      |      |       |                  |    |      |     |     |
|-----------------------------|------|------|-------|------------------|----|------|-----|-----|
| 廠商代碼：54325770<br>(新達貨運有限公司) |      |      |       |                  |    |      |     |     |
| 廠商現況：01-核准設立                |      |      |       |                  |    |      |     |     |
| 廠商名稱：新達貨運有限公司               |      |      |       |                  |    |      |     |     |
| 資料取得時間：111/06/24 08:18      |      |      |       |                  |    |      |     |     |
| 項次                          | 廠商代碼 | 廠商名稱 | 負責人姓名 | 工廠隸屬之事業主體統一編號及名稱 | 備註 | 機關名稱 | 生效日 | 截止日 |
| 無符合條件資料                     |      |      |       |                  |    |      |     |     |

### (十)秘 書：

- 七、八月主管／行政會議（主管會議－簡報室；行政會議－校史室）
  - 7月16日(二)09:00 主管會議（檢視教育品保計畫－學校自我評鑑與改善」，並啟動學校報告卡撰寫）
  - 8月5日(一)09:00 圖書館【酷AI研習】
  - 8月13日(二)09:00 主管會議（檢視教育品質保證計畫－學校報告卡）
  - 8月20日(二)09:00 擴大行政會報（提送學校報告卡）
  - 8月27日(二)09:00 主管會議
- 8月6日(二)至7日(三)全國校長會議(花蓮)  
8月9日(五)臺北市校長會議
- 秘書帶隊到加拿大進行臺加暑修課程，7月1日至20日代理人為佑昌主任；23日至27日代理人為家瑋主任。

七、提案討論：無

八、臨時動議：無

九、散會：10 時 25 分

# 臺北市立陽明高級中學校園行動載具使用管理規範

110.6.15 主任會議研討

110.6.16 審查會議研討

110.7.2 校務會議通過

113 年 1 月 16 日擴大行政會議研討

113 年 1 月 26 日校務會議通過

113 年 06 月 17 日導師會議研討

113 年 06 月 18 日行政會議研討

## 壹、依據：

一、108 年 6 月 17 日臺教資四字 1080060697 號函、110 年 5 月 13 日臺教國署學字第 1100043309A 號函辦理。

二、110 年 5 月 20 日北市教資字第 1103047203 號函辦理。

貳、目的：為提供學生與家長便捷之聯繫管道、維持學校團體秩序，使學生專心學習、了解正確使用行動載具之公共道德與規範，確維學生身心健康；近年來因行動電話產品推陳出新，使用更加多元化，學生經常於學習或課餘期間不當使用；為提升校園學習風氣、教導行動電話使用禮儀及維護各項活動秩序、促使學生專心學習增進教學成效及考量學生使用行動電話之必要性，特訂定本要點。

## 參、適用對象

一、本校高一學生：113 學年度起入學學生適用。

二、本校高二學生：112 學年度起入學學生適用。

三、本校高三學生：111 學年度起入學學生適用。

## 肆、行動載具管理辦法(113 學年度起入學學生適用)

一、行動載具：泛指行動電話、可攜式電腦、平板電腦、穿戴式裝置等 3C 電子產品(裝置)。

### 二、申請程序：

(一)借用學校載具者：需向圖書館或設備組申請，並遵守「本校校園行動載具設備借用管理規範」。

(二)個人用載具(行動電話)：學生攜帶行動電話到校應事前申請並填寫「學生攜帶行動電話申請表」(附件一)一人一機、效期以同一學年為限，本申請書經核定並登入列管名單送教官室後，由該年段輔導校安收存。(如更換行動電話或門號時需重新申請)。

### 三、管理方式：

(一)學生到校後應先行將行動電話關機，上午 9 時 10 分前由導師

或導師指定專人清點收繳集中於保管櫃，並送回教官室統一保管；放學時由導師或導師指定專人統一發回個人保管，學生放學離校後始可開機；若學生中途進入教室者，需直接交由導師(任課老師)或導師指定專人收繳，並於該節下課統一送至保管櫃中。若第一節為跑班課程，則待跑班課程結束後，由導師或導師指定專人清點收繳集中於保管櫃，並送回教官室統一保管。週五若為團體活動課程安排社團活動，各班可於 14:00~14:20 至教官室領取手機保管櫃。

- (二)行動載具應於教師教學或引導學習時使用，嚴禁於學習期間使用與學習活動無關之遊戲軟體、社群聊天通訊、通話、攝錄影、發文等應用軟體。
- (三)使用應注意網路及使用禮儀並尊重智慧財產權，遵守校園網路使用規範及臺灣學術網路管理規範。課間需配合教師教學及學習活動，切勿影響其他學生學習、擾亂上課秩序及干擾教師教學，如有違反依校規辦理。
- (四)行動載具如因學習需要，得置於學校充電車(櫃)等指定地點進行充電，非經學校及教師同意，不得使用教室或校園內其他電源，師長發現學生不當使用個人行動載具充(插)電時，應先勸導制止，屢勸不聽者，得將該充(插)電器材暫時保管至該節下課。
- (五)師長發現學生上課未經允許使用個人行動載具影響學習時，應先勸導制止，屢勸不聽者，得將該載具暫時保管至該節下課。
- (六)學生借用學校公用行動載具時，倘致衍生載具損壞時，應負相關賠償責任；行動電話屬貴重物品，如領用後始遺失或損壞，本校不負賠償責任。
- (七)依教育部規定，使用距離不少於 45 公分，使用時間需妥適安排，落實 3010 原則(用眼 30 分鐘休息 10 分鐘)，以符合視力保健原則。
- (八)學生如有緊急事件需聯繫家長，市話可經師長同意由學校公用電話、科辦公室、導師或教官室電話聯繫；使用行動電話則可由處室主任桌上型電話聯繫。家長需聯繫學生時，可經由學校總機(28316675)轉接各科任辦公室、導師或由教官室代為轉告；若學生如有緊急事件需外出離校請輔導校安、導師或導師指定專人將行動電話發還個人保管。

(九)其他 3C 行動裝置及影音播放器材等設備學生嚴禁攜帶，若因課程需要須經師長同意方可使用。

(十)相關懲處:學生違反上列情形者，應按情節輕重予以正向輔導管教，嚴重者得依校規議處，懲處亦須符合比例原則。

1. 上課違規使用行動電話，或未經申請核定而攜帶行動電話到校，或經核定後攜帶行動電話到校，卻未交付暫存對象保管者，得由學校暫為保管並酌予「愛校服務 1 小時」。

2. 屢勸不聽者依本校「學生獎懲實施規定」第九條第五項:上課時未依規定使用電子產品，經勸導後仍未改正者，依規定記警告辦理。

伍、行動載具管理辦法(111 學年度及 112 學年度入學學生適用)

一、行動載具:泛指行動電話、可攜式電腦、平板電腦、穿戴式裝置等 3C 電子產品(裝置)。

二、申請程序:

(一)借用學校載具者:需向圖書館或設備組申請，並遵守「本校校園行動載具設備借用管理規範」。

(二)個人用載具:無需申請。

三、學生使用時間:

(一)正課時間:教師教學或引導學生自主學習時。

(二)非正課時間:下課時、放學後、早(晚)自習、午休時，學生得視個人學習需要時使用，惟不得干擾團體秩序，若有違反者，依校規辦理。

(三)集會時間:不得使用，緊急狀況經師長同意始可使用。

四、管理方式:校園內使用行動載具應注意下列事項:

(一)除師長因教學需要或緊急必要聯繫時使用外，其餘正課時間手機應以放置班級行動電話袋內(關機、靜音為原則)，外堂課置於專科教室行動電話袋中。

(二)行動載具應於教師教學或引導學習時使用，嚴禁於學習期間使用與學習活動無關之遊戲軟體、社群聊天通訊、通話、攝錄影、發文等應用軟體。

(三)使用應注意網路及使用禮儀並尊重智慧財產權，遵守校園網路使用規範及臺灣學術網路管理規範。課間需配合教師教學及學習活動，切勿影響其他學生學習、擾亂上課秩序及干擾教師教學，如有違反依校規辦理。

(四)行動載具如因學習需要，得置於學校充電車(櫃)等指定地

點進行充電，非經學校及教師同意，不得使用教室或校園內其他電源，師長發現學生不當使用個人行動載具充(插)電時，應先勸導制止，屢勸不聽者，得將該充(插)電器材暫時保管至該節下課。

- (五)師長發現學生上課未經允許使用個人行動載具影響學習時，應先勸導制止，屢勸不聽者，得將該載具暫時保管至該節下課。
- (六)學生借用學校公用行動載具時，倘致衍生載具損壞時，應負相關賠償責任。
- (七)依教育部規定，使用距離不少於45公分，使用時間需妥適安排，落實3010原則(用眼30分鐘休息10分鐘)，以符合視力保健原則。
- (八)相關懲處：學生違反上列情形者，應按情節輕重予以正向輔導管教，嚴重者得依校規議處，懲處亦須符合比例原則。

1. 勸導原則：

- (1)上課違規使用行動電話(含未主動交至班級行動電話袋中)，經任課老師口頭勸導後，如再次違規使用，教師得將學生座號登記行動電話違規單內(附件)。
- (2)行動電話違規單於當天放學由副班長交至教官室登記備查。
- (3)當日屢勸不聽致影響學習嚴重者，任課教師得將行動電話送交導師或教官室暫時保管且通知家長，於學生完成陳述書後當日歸還。

2. 以上彈性處置無法改善時，或屢勸不改時，需「愛校服務1小時」，視情形得延長愛校服務時數。

3. 屢勸不聽者依本校「學生獎懲實施規定」第九條第五項：上課時未依規定使用電子產品，經勸導後仍未改正者，依規定記警告辦理。

陸、導師及任課老師班級經營管理時，應避免個別訂定行動載具管理方式，期使學生有所依循。

柒、學校不定期宣導有關資訊素養、網路禮儀、上網安全等議題，並給予學生行動載具使用之正確方式及人體保健(視力、聽力或電磁波應用等)相關資訊。

捌、學生未依學校各項規範或師長指導使用行動載具，致衍生重大校園維安疑慮者，或嚴重影響學生學習時，學校得通知家長並要求學生不得攜帶行動電話到校「五日」，請家長共同配合並督促學

生在校使用 3C 產品之適切性。

玖、本管理規範未盡事宜，得依實際狀況予以補充規定。

拾、本規範經校務會議討論通過，奉核定後實施，並公告於學校網站，其修正時亦同。

臺北市立陽明高級中學高中部          學年度第          學期

### 學生攜帶行動電話注意事項

- 一、學生如確因需課後與家長聯絡，得請家長向學校申請攜帶行動電話到校。
- 二、申請手續：填寫申請書，經導師核定後，填入列管名單中，送交該年段輔導校安列管。
- 三、經核定後，得攜帶行動電話到校，並交付暫存對象（教官室）保管，放學後始可領回使用。
- 四、未經申請核定而攜帶行動電話到校，或經核定後攜帶行動電話到校，卻未交付暫存對象保管者，得由學校暫為保管並酌予懲處。

---

臺北市立陽明高級中學高中部          學年度第          學期

### 學生攜帶行動電話申請書

學生\_\_\_\_年\_\_\_\_班\_\_\_\_號 姓名\_\_\_\_\_因需於課後與家長聯絡，必須攜帶行動電話到校，願遵守學校規定，到校後將行動電話交付教官室保管，放學後始領回使用。

攜帶到校之行動電話資料：廠牌—\_\_\_\_\_

行動電話號碼—\_\_\_\_\_

此致

陽明高中

家長簽章：

聯絡電話：

導師核定：

註：本申請書經核定並登入列管名單送教官室後，由該年段輔導校安收存。

中      華      民      國          年          月          日

附件



# 113-1 臺北市立陽明高級中學上課行動電話違規單(高二、高三適用)

班級：\_\_\_\_\_《班級》\_\_\_\_\_ 日期：\_\_\_\_\_《日期》\_\_\_\_\_

|          | 第一節<br>08:10－<br>09:00 | 第二節<br>09:10－<br>10:00 | 第三節<br>10:10－<br>11:00 | 第四節<br>11:10－<br>12:00 | 第五節<br>13:10－<br>14:00 | 第六節<br>14:20－<br>15:00 | 第七節<br>15:20－<br>16:10 |
|----------|------------------------|------------------------|------------------------|------------------------|------------------------|------------------------|------------------------|
| 座號<br>登記 |                        |                        |                        |                        |                        |                        |                        |
| 應收<br>實收 | 應收：<br>實收：             | 應收：<br>實收：             | 應收：<br>實收：             | 應收：<br>實收：             | 應收：<br>實收：             | 應收：<br>實收：             | 應收：<br>實收：             |
| 備註       |                        |                        |                        |                        |                        |                        |                        |



## 113-1 臺北市立陽明高級中學上課行動電話違規單 (113 學年度起入學學生適用)

班級：\_\_\_\_\_ 日期：\_\_\_\_\_ 時間：\_\_\_\_\_

1. 學生到校後應先行將行動電話關機，上午 9 時 10 分前由導師或導師指定專人清點收繳集中於保管櫃，並送回教官室統一保管；放學時由導師或導師指定專人統一發回個人保管，學生放學離校後始可開機；若學生中途進入教室者，需直接交由導師(任課老師)或導師指定專人收繳，並於該節下課統一送至保管櫃中。若第一節為跑班課程，則待跑班課程結束後，由導師或導師指定專人清點收繳集中於保管櫃，並送回教官室統一保管。

### 2. 收機保管紀錄

應收：\_\_\_\_\_ 實收：\_\_\_\_\_

### 3. 未繳交名單(座號)：

收繳人：\_\_\_\_\_

.....



## 113-1 臺北市立陽明高級中學上課行動電話違規單 (113 學年度起入學學生適用)

班級：\_\_\_\_\_ 日期：\_\_\_\_\_ 時間：\_\_\_\_\_

1. 學生到校後應先行將行動電話關機，上午 9 時 10 分前由導師或導師指定專人清點收繳集中於保管櫃，並送回教官室統一保管；放學時由導師或導師指定專人統一發回個人保管，學生放學離校後始可開機；若學生中途進入教室者，需直接交由導師(任課老師)或導師指定專人收繳，並於該節下課統一送至保管櫃中。若第一節為跑班課程，則待跑班課程結束後，由導師或導師指定專人清點收繳集中於保管櫃，並送回教官室統一保管。

### 2. 收機保管紀錄

應收：\_\_\_\_\_ 實收：\_\_\_\_\_

### 3. 未繳交名單(座號)：

收繳人：\_\_\_\_\_