手機使用管理要點暨補充規定

1. 手機需經申請，方可帶至校區內。
2. 未申請，攜帶手機到校者，經發現依據98學年度學生手冊學生獎懲實施要點第九點第19項，記小過以上處分。
3. 申請核可，手機須貼上學務處核可認證貼紙，並書寫個人學號、姓名。
4. 申請核可手機由同學自行妥慎保管，不慎遺失，自行負責。
5. 申請核可同學到校後至放學前，手機關機不得使用，違反規定者，依上述校規議處外，並在每日到校後將手機交至學務處統一管理，未依規定繳交，情節嚴重者，取消其核可資格。
6. 在校禁用期間如有特殊狀況，需開機使用時，請向導師或行政人員報備後方可使用，使用完畢立即關機，違反規定依手機使用管理要點第5點辦理。
7. 學生如臨時有使用手機需求，請至學務處登記，經核准後領取開立之「手機臨時攜帶證明」。
8. 臨時攜帶證明期限已過，攜帶權利自動消除。
9. 本使用管理要點自98年12月29日起實施。

補充規定：

1.完成手機使用申請，須將核發之認證護模及個人姓名學號貼紙完成書寫及黏貼，以確保師長查察及認證。

2.完成申請，未將貼紙及護模完成黏貼，影響查察及認證者，得以愛校服務乙次以上處份；經處份後，仍未完成黏貼者，得以警告乙次以上之行政處份。

3.經師長查察，如有偽冒借用他人，及出借核准證明予他人使用者，依情節輕重，得以記過乙次以上處份。

4.遺失黏貼證明者，視情節得以愛校處份乙次以上或行政處份警告乙次以上之處份，經相關懲處完成後，始得重提申請。

手機使用申請書

部別		年級班級		座號		申請學生姓名	

申請原因【請詳填】

職稱	簽名處	備註欄
家　長		
導　師		
生輔組長		
學務主任		
部主任		
校　長		