

高雄市立新莊高級中學電腦教室管理辦法

第 1 條 目的:為加強管理及維護本校電腦教室設備特訂本辦法。

第 2 條 一般管理要點:

- 一、本校教職員因課程或研習需要使用電腦教室,請事先上網登記並知會資訊組。
- 二、學生使用電腦教室需由任課老師帶領,不可私自進入電腦教室,使用時請老師在場指導正確的操作方法。
- 三、請隨時保持室內整潔,請勿攜帶飲料及食物進入。
- 四、使用電腦教室設備請愛惜使用,非經師長同意,不得拆卸、移動、刪除各項軟硬體設備及修改系統之設定或將設備攜出。
- 五、五.不可以下載、安裝及操作電玩遊戲程式及線上遊戲。
- 六、請勿任意下載安裝未授權的軟體及程式。
- 七、使用校園學術網路應遵守「臺灣學術網路使用規範」,並注意網路禮節。
- 八、凡磁碟暫存區內之個人資料應於使用後自行將資料刪除,任課老師或電腦教室管理者不負保管學生磁碟暫存區資料之責任。
- 九、為了維持學生電腦之正常運作,對於任意破壞電腦教室設備者,除需賠償相當於該設備價格之費用外,並得依校規懲處。

第 3 條 電腦使用及維修規則:

- 一、學生座位固定,且由老師指定。因電腦有固定 IP,每一座位有對應的 IP,不當使用情形會紀錄在防火牆事件。
- 二、不可隨便調整螢幕設定,離開時要整理桌面,鍵盤及滑鼠放置妥當,椅子靠攏。
- 三、使用前或使用中發現電腦機件有異狀或損壞情形,請立即停止操作並通知任課老師(由任課老師通知電腦教室管理者並登記在白板上)。
- 四、任課老師離開電腦教室時請檢視教室內設備、關閉電源,並鎖上門窗。

第 4 條 本辦法經行政會議通過,陳校長核定後實施,修正時亦同。