

# 臺中市立大德國民中學電腦教室使用管理辦法

- 一、為加強本校電腦教室之管理與維護，並有效運用電腦教室各項設備資源，延長電腦使用年限，特訂定本辦法。
- 二、電腦教室開放時間為週一至週五上午 8:00 至 12:00，下午 13:00 至 17:00；午休、假日與寒暑假期間，除辦理相關活動或業務之外，一律停止開放。
- 三、學生使用守則：
  1. 未經任課教師許可，不可進入電腦教室。
  2. 進入電腦教室後，按照分配座位就坐，未經任課教師許可，不得擅自更換座位。
  3. 就坐開機後，應先檢查所用電腦相關設備，若發現有損壞、短少或系統無法正常運作現象，應立即向任課教師報告。
  4. 嚴禁攜帶任何飲料或食物進入電腦教室，亦不可嚼食口香糖或糖果。
  5. 電腦教室內應保持安靜，交談時放低音量，禁止嬉戲、喧鬧。
  6. 電腦使用過程中遇有故障，應立即報請任課教師處理，切勿擅自拆卸或移動，亦不可任意更改、刪除硬碟內的電腦環境設定或資料。
  7. 不可任意下載非法軟體或使用隨身碟安裝軟體。
  8. 電腦教室內的各項設備應妥善使用，不可任意塗畫、敲打、移動或拆裝。如果有故意損壞或偷竊電腦相關設備之行為，除應照價賠償外，並依校規處分。
  9. 電腦使用完後，應將座椅設備歸定位，桌面收拾乾淨，方可離開座位。
  10. 使用網路資源時，應遵守臺灣學術網路使用規範。
- 四、本辦法若有未盡事宜，得另行補充公佈之。
- 五、本辦法經校長核定後公佈實施，修正時亦同。