

電腦教室使用規定

1. 脫鞋進入電腦教室，並將鞋子整齊置放於鞋櫃，按照編定位置就座，不得爭先恐後，擾亂秩序。
2. 未經授課教師允許不得擅自更換座位，上課期間非經教師許可，不得擅自離開座位。
3. 就定位後應立即清點硬體，檢查設備是否有損壞或短少，若有損壞或短少情形應立即向任課老師報告。
4. 因食物的碎屑、油漬和飲料容易污染鍵盤、弄髒桌面，減少電腦的使用壽命，所以，禁止攜帶任何飲料或食物進入電腦教室，如經發現，一律沒收保管。
5. 電腦教室內的各項設備應妥善使用，不可以塗畫、敲打、移動、拆裝或重新組合，故意破壞者，除應負賠償責任外，並依破壞公物的校規處分。
6. 不可任意搬動器材，因為電腦教室的線路是固定的，隨意搬動器材可能會破壞線路及電腦損壞。
7. 課堂中應保持肅靜，若有疑問，請舉手示意老師，亦不可嬉戲、喧嘩、打鬧，以防電腦掉落損壞。
8. 未經任課教師同意，不可擅自開機，應聽從任課教師指示，按步就班操作電腦，課堂中禁止玩電動遊戲或和課程無關之軟體。
9. 未經任課教師同意，不可以將資料存入硬式磁碟中，也不可以自行清除硬碟內之檔案。
10. 利用網路、書本上的資料當作業時，必須注意是否侵犯智慧財產權。
11. 自行攜帶非法軟體進入使用被查獲者，則由當事人負起法律上的責任。
12. 下課離開前，須確定完成電腦關機，再關閉螢幕電源，並將滑鼠、鍵盤、螢幕等依規定放置，椅子拉到定位，把廢棄資料及個人物品帶出電腦教室，以維持室內整潔。
13. 使用完畢後，負責同學應檢視設備數量，整理教室（東西歸位、撿紙屑、擦白板等）。
14. 違反以上規定者，依情節輕重以校規議處，未盡事宜悉遵照電腦教室管理老師的補充說明。