

臺北市稻江商職電腦教室使用暨管理辦法

中華民國 100 年 9 月 1 日行政會議通過修正

中華民國 105 年 9 月 10 日幹部會議修正通過

- 一、非上課班級同學一律不准進入該電腦教室。
- 二、請依座號入座，非任課老師同意不得擅自調位。
- 三、排定使用之固定機器不得擅自變更，桌椅不可隨意搬動塗畫。
- 四、不得擅自拆開機器及有關附件等設備。
- 五、教室內應保持肅靜整潔嚴禁吸煙、飲料及吃零食、便當等。
- 六、不得將重物及冷熱物品置於電腦機上，如書包、書本等。
- 七、教室內物品除自己之作品外，禁止擅自攜出。
- 八、機器故障時，立刻通知教師或維修人員，不得擅自處理。
- 九、請尊重智慧財產權，電腦教室所使用之一切作業系統及繪圖軟體，務必使用具有合法版權，違者依校規嚴懲及應負賠償之責。
- 十、請任課教師確實填寫使用設備記錄，並於下課後知會管理人。
- 十一、上課完畢須正常關機，請同學確實將自己座位整理乾淨，並將椅子靠好，方可離開。
- 十二、如教學器材設備遭同學故意損毀及偷竊，使用班級以原價負責賠償該器材。
- 十三、離開時請值日生確實檢查與關閉冷氣、電燈、門窗、及電腦電源。
- 十四、應定期檢視滅火設備，當電腦設備或電路着火時，須用不導電之滅火設備滅火。
- 十五、凡未遵守本辦法者依本校校規處分。
- 十六、如需要借用本教室做其他用途時需專案呈報。
- 十七、本辦法自公佈之日施行。