

電腦教室使用管理規範

1. 進入本教室前，必須先脫鞋子，並將鞋子放入鞋櫃。
2. 上課時間學生使用電腦教室，由任課老師指定固定電腦使用，非經任課老師允許不得更換使用其他電腦。
3. 嚴禁攜帶任何物品進入【除了課本、筆記外】，特別是飲料、食物、雨具，違者停止自由上機權利，離開時請將垃圾帶走並請當天值日生於下課前，須確實負責電腦教室整潔，將桌椅放置定位。
4. 上機時使用者須先行檢查電腦配件【主記憶體、滑鼠、鍵盤、主機、硬碟、軟碟、螢幕等】，若有電腦異常狀況，應請任課老師或工讀生協助，不可自行處理，若因自行處理而導致設備損壞，將負責賠償。若任課老師或工讀生亦無法處理，得另行分配使用。
5. 自由上機時間使用電腦教室時，須向資訊組工讀生出示學生證經登記後再使用，其他物品可放置於本組置物櫃。
6. 自由上機時間故意損毀或偷竊機器設備，或對工讀生口出惡言者，經查証後除取消自由上機權利，並報請學校議處。
7. 為了教室的安寧，請控制自己的音量。
8. 電腦教室之設備使用者不得任意搬動或拆卸。
9. 嚴禁上機時玩電動遊戲、閱覽不堪入目之圖片或上色情網站，違者停止自由上機權利，並通知家長進行必要的輔導措施。
10. 嚴禁存取、使用、拷貝違反版權之聲音、影像檔案與非法軟體。
11. 本組二十四小時錄影監控中，違反規定，必將究辦。
12. 一切行為，以不違反國家法律、校內規範、社會道德、善良風俗為依歸。