

國立基隆高級商工職業學校電腦教室管理要點

101 年 06 月 05 日主管會議訂定

111 年 04 月 12 日行政會議修訂

- 一、本電腦教室管理辦法範疇係指電腦教室四及電腦教室九，以實施電腦及多媒體教學為主，需由任課教師或指定學生(憑學生證)借用及歸還鑰匙。
- 二、除上課及電腦實習時間外，未經登記借用許可，不得進入本教室；切勿自行打造借用之鑰匙，如經發現應負該電腦教室相關電腦設備遺失或損壞全額賠償或修復之責。
- 三、使用規定及配合事項：
 - (一)進入電腦教室後，保持安靜，以不影響其他班級上課為原則，並依序就坐，不得任意變更位置。
 - (二)嚴禁學生攜帶任何飲料及食品，進入電腦教室後需保持電腦機器設備及教室整潔，紙屑或廢棄物應自行攜出丟棄。
 - (三)使用電腦機器設備時，不得隨意啟閉電腦設備電源開關，以延長電腦使用壽命。
 - (四)使用電腦設備期間，應愛護公物，謹慎使用；遇有故障，需立即報告任課老師處理。
 - (五)禁止在電腦教室玩電玩遊戲，不得瀏覽非法、色情等法令規定限制瀏覽之網站。
 - (六)電腦教室內之相關設備及相關之週邊設備（主機、螢幕、滑鼠、鍵盤）若有人為因素，而有損壞情形者，除照價賠償外，並依照情節輕重依校規處分。
 - (七)本電腦教室一切機器設備，嚴禁任意移動或攜出室外，發現偷竊者，一律移送法辦，請勿輕易嘗試而違法。
 - (八)為維護智慧財權，學生在上課期間不得任意使用或拷貝有版權的軟體。凡盜用版權軟體被查獲者，應自行負責賠償及法律上之責任，若因此導致電腦中毒，而造成網路系統的故障、資料的流失，必須接受校規處罰。
- 四、未能依以上規定使用電腦教室之班級或個人，將停止其使用電腦教室之權利。
- 五、請養成學生正確操作電腦之習慣及方法，學生如有不明白或錯誤操作之處，應立即指導更正，以共同維護電腦機器設備之堪用。
- 六、請於下課後，要求學生將電腦機器設備（含鍵盤、滑鼠、螢幕電源）、座椅就定位，並依正確方式關閉電腦主機及螢幕電源；最後請上課教師指定負責學生，要求檢查並關閉門窗，方准其離開電腦教室。
- 七、本要點經行政會議通過後，陳校長核定後實施。