

# 臺北市清江國民小學電腦教室使用暨管理辦法

一、目的：為加強管理及維護本校電腦教室內設備特頒訂本辦法。

二、一般管理要點：

1. 本校教職員工或班級因課程需要使用電腦教室，請事先向本校資訊組登記，經許可後方得使用。
2. 學生使用電腦教室需由任課老師帶領，不可私自進入電腦教室，使用時並請老師在場詳加指導正確的操作方法。
3. 請隨時保持室內整潔，請勿攜帶飲料及食物(含口香糖及飲用水)進入。
4. 進出教室請輕聲慢步，交談時放低音量，以保持肅靜。
5. 電腦教室內之設備，例如書籍、手冊、專用講義，未經許可不得攜出。
6. 不可以玩電動遊戲程式及線上遊戲，否則沒收碟片，暫停使用電腦。
7. 請勿任意下載安裝未授權的軟體及程式。

三、電腦使用及維修規則：

1. 進入電腦教室後負責同學請在電腦使用登記表上，確實填寫使用者及電腦狀況。
2. 使用前或使用中發現電腦機件有異狀或損壞情形，請立即停止操作並通知任課老師或電腦教室管理老師或資訊組長。
3. 請勿任意移動(或拆卸)電腦及附屬其設備。
4. 使用中勿任意關機，使用完畢後請依指定程序關機或重新啟動，並將所使用之電腦及桌面整理乾淨，椅子靠上才可離開。
5. 任課老師離開電腦教室時請檢視教室內設備、關閉電源，並鎖上門窗。

四、本辦法經 校長核准後實施，若有未盡事宜另行修訂公佈之。