



## 安定國小電腦教室使用規則及管理辦法

1	為增進學生之學習效果，維護電腦之安全與有效管理，特定本要點
2	電腦教室全部設備，悉依財產管理辦法列管非經核准，不得出借
3	使用前，同學要確實檢查機器，遇有故障，應告知任課老師，檢查故障原因
4	進入本教室不可喧嘩. 攜帶飲料 . 食物
5	教室內的冷氣與總開關應由老師操作，學生禁止接觸
6	所有的電腦設備應愛惜使用，並維護教室的整潔，若不當使用而使設備損壞者，應負賠償責任
7	教師借用機器以不影響學生上課為原則，使用完畢，應關閉電源 . 開關，並立刻將鑰匙歸還資訊組長
8	學生下課時應經教師檢查環境是否依規定復原後才可離去，未經老師許可者，不可逗留教室內
9	除操作需要並經教師同意外，學生不可自行刪除檔案與更改設定
10	擔任電腦教學教師應注意事項： (一). 各班上課必須按座位就坐，非經任課教師許可，不可任意更換座位 (二).合理耗材之使用結束，並通知資訊組長適時補充 (三).電腦軟硬體若有問題通知資訊組長 (四).教師應負責督導學生保持環境的整潔 (五).指導學生正確使用電腦週邊設備 (六).學生未經教師許可，不得使用其他遊戲軟體，請教師嚴格督導
11	學生在離開教室應依下列順序復原環境： (一).關閉作業系統 (二).關閉電腦與螢幕電源 (三).將滑鼠 . 耳機與鍵盤歸定位 (四).將座位附近與桌面收拾乾淨 (五).將椅子歸定位
12	本校師生於使用電腦設備時，除本要點外，其他規範依相關規定辦理
13	本要點經校長核可後實施，修正時亦同