

資訊科技教室管理辦法

2019.8.5 教研會修正通過

壹、主旨

- 一、科技教室管理及維護，延長教學設備使用年限。
- 二、快速維護設備以符合教學之需要。
- 三、養成學生愛護公物，珍惜資源的學習態度。
- 四、維持乾淨整潔的資訊科技教室環境，養成學生注重清潔、隨手收好椅子鍵盤的好習慣。

貳、資訊科技教室使用規則【禁止事項】

- 一、禁止攜帶飲食、喧鬧、隨手丟棄垃圾，以維護環境安寧與整潔
- 二、禁止任意搬動設備或拆移電腦各週邊設備，若因使用不當而造成設備損壞者，應負賠償責任
- 三、禁止上課玩電玩、在電腦上瀏覽色情網站、使用 P2P 下載軟體、及佔用頻寬，影響教學之其他濫用電腦行為。
- 四、禁止存取、使用、拷貝非法軟體或違反版權之聲音、影像檔案。
- 五、維護智慧財產權，電腦教室嚴禁下載或安裝未經授權之軟體

參、資訊科技教室【師生共同維護設備事項】

- 一、上課前，同學應檢查使用之電腦設備是否損壞，如發現故障或損壞，應立即報告任課教師，並請教師上網填寫設備維修需求。
- 二、上課時，學生須按照安排好的座位就座，非經教師許可，不得任意更換。以便於登記成績及管理設備。
- 三、上課中，如有狀況發生無法處理時，請舉手通知上課老師處理。
- 四、教室內的各項設備應妥善使用，維持整潔，不宜任意塗鴉、拆裝或重組，若故意損壞應負賠償責任外，並依校規處分。
- 五、請愛惜電腦設備，在電腦維修期間依教師指定換座位，請每位同學以正確的方法使用電腦，以良好態度善用設備。
- 六、在離開電腦教室前，須關機、滑鼠、鍵盤、座椅歸位，廢棄紙類及垃圾請自行帶走，以維護室內整潔。
- 七、使用冷氣溫度請調至 26 度左右，若溫度調太低不環保也過冷，使用完畢後該班小老師請協助檢視電腦是否關機，座椅是否就定位、關妥門窗與電源，並請任課教師確認。

肆、本辦法未盡事宜得隨時修改之。

伍、本辦法經教學研究會通過，呈請校長核准後實施之，修改亦同。