

# 臺東縣臺東市建和國民小學電腦教室使用管理要點

97年9月3日訂定  
106年1月18日修訂

## 一、目的：

本校電腦教室之設立，旨在提升全校師生資訊能力，達成資訊教育目標。為此，必須要有充實的電腦設備，以及完善的管理，才能克盡其功。本要點旨在建立電腦教室使用規範，以為完善管理之基石，使充實的電腦設備，發揮最大的功效。

## 二、使用對象：

本校全體教職員工及學生。

## 三、使用時間：

除每週課表中固定電腦課時段，其餘時間，歡迎各位老師使用。

## 四、使用程序：

1. 教師進入電腦教室完成上課準備。
2. 學生聽候教師指示依序進入電腦教室，按教師指定座位就坐。
3. 按正確操作程序開機。
4. 下課前，按正確操作程序關機。
5. 下課時，整理桌面，清理垃圾，將使用設備及椅子歸定位，方可離開。
6. 值日生檢查電燈、門窗及電扇等電器用品是否關閉。
7. 教師確實再檢查，鎖好大門。

## 五、使用規定：

1. 電腦教室乃是特殊專科教室，若沒有任課老師或管理人員在場，不得進入。
2. 上課鐘聲未響之前，禁止學生進入電腦教室。
3. 禁止攜帶飲料、食品進入電腦教室。
4. 電腦教室內禁止飲食。
5. 禁止自行攜帶光碟或隨身碟進入電腦教室，以預防電腦中毒。
6. 禁止自行攜帶耳機、喇叭或其它電腦設備進入電腦教室。
7. 電腦教室內請保持安靜，禁止喧譁。
8. 電腦教室內禁止追逐嬉戲。
9. 未經授課教師應允，禁止學生任意更換座位。
10. 使用前，應按正確操作程序開機。
11. 使用時，先檢查電腦設備，是否可正常操作。如發現故障或損壞，應立即報告授課老師或管理人員。
12. 禁止任意更改電腦設定。
13. 禁止任意刪除檔案。
14. 禁止任意抽拔更換插頭或連接線。
15. 電腦設備應予愛惜，不得任意塗畫、挖刻、敲打、移動、拆裝、組合、破壞。
16. 故意破壞電腦設備者，需負賠償責任。
17. 因個人疏忽或操作不當致使電腦設備損壞者，需負賠償責任。

18. 正常操作情況下損壞、經任課老師或管理人員確認屬實者，不負完全之賠償責任。
19. 禁止安裝或使用非經合法授權之軟體。
20. 禁止任意拷貝學校之授權軟體。
21. 用畢，須按正確操作程序關機。
22. 離開前，必須整理桌面，清理座位四週，並將設備及座椅歸至定位，廢棄物品一律攜至室外投入垃圾筒內。
23. 不得利用電腦教室設備從事非法行為，如有損及個人、學校之權益或形象，依相關法律或校規究辦。  
偷竊電腦教室設備者，依相關法律或校規究辦。

六、本要點經校務會議通過、校長核定後實施，修正時亦同。