

臺中市立東勢工業高級中等學校 電腦教室管理辦法

91年8月訂定

99年5月修訂

107年11月08日修訂

一、為加強電腦教室之管理暨運作，特訂定本辦法。

二、時間管理規則

1. 供課表排定課程及班級使用。
2. 供各班導師及各科任課教師教學使用，依程序辦理預約及使用。
3. 供社團教學使用，應於開課前先協調設備組辦理。
4. 供校內外辦理電腦相關研習使用，依程序辦理預約及使用。

三、使用管理規則

1. 上課時，應先行檢查設備是否正常，以釐清使用之責任。
2. 如遇機器設備異常，應即向任課老師反應，切勿任意操作、拆裝或重新組合，因而造成損壞者，除賠償外並依校規處理。
3. 凡自行使用非法軟體被查獲者、使用者需自行負責，本校及電腦教師不負任何法律上之責任。
4. 嚴禁利用教室內電腦操作遊戲程式及下載非法軟體，違者依校規處理。
5. 未經同意不得任意拷貝學校之資料及軟體，違者應負法律責任。
6. 禁止攜帶食物、飲料或飲用水進入電腦教室。
7. 未經任課教師允許，不得擅自更換座位，搬動或更換儀器。
8. 教室內除電腦外，所屬之電器設備及空調設備等，非經允許禁止學生擅自使用；凡未遵守本規範而造成電擊或火災等意外者，除自行承擔責任，並依校規處理。
9. 非經允許不得擅自操作印表機及列印資料。
10. 教室內禁止喧鬧、奔跑或影響他人操作之行為。
11. 使用時應保持設備及環境之整潔，使用後應歸位。
12. 嚴重違反電腦教室使用規則者，得取消其使用資格，且不退費；若有故意破壞設備行為者，應照價賠償全新之設備，並依校規處理。
13. 語言教室亦適用本管理辦法。

三、本辦法經校長核定後公佈實施，修正時亦同。