

## 電腦教室使用規則

1. 電腦教室依課表安排時段開放，若個人課餘因上課作業需要借用，請至資處科辦公室申請借用。
2. 班級使用電腦教室，需填寫使用登記表，註明機器運作是否正常並簽名，於十分鐘內完成，並繳交任課老師簽名。
3. 不可攜帶零食、飲料(水除外)等食品及其他雜物(非上課需要)，進入教室，並隨時保持室內清潔整齊。
4. 不得攜帶各種儲存設備(隨身碟、光碟片、記憶卡等)，及各種電子產品(手機、MP3、pad、耳機等)進入教室。若需儲存資料，則請利用學生網碟。
5. 不得在教室內玩電玩、非法軟體或觀賞色情網站、圖案及音效。
6. 請遵守智慧財產權，切勿拷貝有版權之軟體或檔案。
7. 教室內之設備，務必小心使用，加以維護，不得任意拆除、更換或破壞。
8. 教室內不可以喧嘩、吵鬧或追逐；電腦椅不可以當作輪椅使用。
9. 電腦教室不提供列印，如因上課需求，而需列印，請找老師幫忙。
10. 發現電腦故障時，應即刻報告任課教師，並於使用登記表上，作記錄。
11. 伺服器 and 教師用電腦未經許可，請不要任意操作。
12. 請勿將電腦教室中各項設備或物品帶出電腦教室。
13. 電腦使用完畢後應正常關機，並關閉螢幕電源，鍵盤、滑鼠放整齊，清理周圍垃圾，帶走自己的物品，椅子應推至桌子底下，排列整齊，並由該教師確認後始可離開。
14. 凡違反以上規定的同學，經勸告無效後，依學校校規處分。