

新竹市私立光復高級中學電子資訊學程電腦教室管理辦法

一、電腦教室上機注意事項

1. 請依座號入座，禁止自行更換座位。若遇有故障，需經由任課教師指定學生更換座位，並將故障之機號填寫於電腦教室日誌上，註明機號及故障情形。
2. 學生上機前檢視及注意事項：

A. 自己座位上的電腦設備	
B. 電腦桌、椅是否有損壞	
C. 檢視無人使用的電腦設備	
D. 網路及廣播系統	
E. 填寫儀器保養卡	
F. 嚴禁攜帶飲料食物進入電腦教室	
G. 嚴禁任意更換設備，一經查獲，以破壞學校設備論	
H. 下課前將個人周圍環境整理乾淨，設備排放整齊安排值日生打掃工場	
I. 離開前檢查項目：	
依正常程序關閉主機及螢幕電源	
滑鼠翻置桌面，底面朝上	
電腦、椅子靠定位	

3. 各班離開後進行基本電腦維護，若經檢查，發現使用班級未能遵守本管理辦法之相關情事，將據實填報『電腦教室使用損壞注意事項通知單』，提醒使用班級改進及注意，並視情節輕重以相關校規處分之。

二、違反教室規則懲處規定：

違規事項	處 罰 方 式
1. 教室環境未整理	警告一次、嚴重累犯者依校規加重處理。
2. 椅子未歸位	
3. 未依規定填寫日誌	
1. 自行更換設備	小過一次、嚴重累犯者依校規加重處理。
2. 違規使用設備	
3. 玩遊戲或任意安裝軟體	
4. 攜帶飲料、食物進入電腦教室	大過一次情節重大者得依校規相關規定加重處理
1. 網路上留言版謾罵、人身攻擊、毀謗	
2. 瀏覽色情網站	
3. 破壞設備	

班級：_____ 座號：_____ 姓名：_____ 日期：_____年 月 日