

新北市立大觀國民中學電腦教室使用管理辦法

一、 本校電腦教室地點

- (一) 電腦教室A：活力樓四樓，40個座位，旁為儲藏室。
- (二) 電腦教室B：活力樓三樓，40個座位，內有電腦機房。
- (三) 電腦教室C：成長樓四樓，40個座位，原為語言教室。

二、 場地預約方式

- (一) 固定時間：由資訊組框列資訊課班級使用節次。
- (二) 其他時間：有借用電腦教室需求者，提前登入「校務行政系統」的「【新】場地預約」模組預約。

三、 電腦教室電腦使用管理規則

- (一) SERVER機及教師機均保持開機狀態；
- (二) 只有資訊組長可切換到SERVER端進行系統派送，任課教師或借用場地的講師，請勿到SERVER端進行開關機；
- (三) 在電腦教室內所使用的程式若為商業軟體則應具備合法版權；
- (四) 凡自行使用不合法軟體被查獲者、均由使用者自行負責、本校及電腦教師不負任何法律上之責任；
- (五) 為避免使用者因為不完全了解商業軟體之合法授權使用細節、本校電腦教室內之教學用電腦已安裝本校合法購得之商用軟體，請勿再自行安裝其他來路不明之軟體；
- (六) 為避免因使用者不了解商業軟體之合法授權使用細節而觸法，本電腦教室內的每一部教學用電腦均裝有Linux作業系統，凡是本校安裝之Linux作業系統及其內部所安裝之應用軟體均為符合自由軟體協會(FSF)GPL規定之免費軟體，可以完全放心使用

四、 電腦教室教學管理注意事項

- (一) 電腦教室內禁止飲食；
- (二) 禁止擅自進入電腦機房或儲藏室；
- (三) 學生就定位後應立即檢查設備是否有損壞或短少，若有短少或損壞應立即報告，否則由使用者負賠償之責；
- (四) 電腦教室內其他電源設備、電器、配線及空調設備等，禁止學生(或學員)觸摸或使用；凡未遵守本規範而造成電擊或火災等意外者，除需自行承擔傷害後果外，另依未遵守本使用及管理辦法之規範報請校方(或學員所屬單位)懲處；
- (五) 電腦教室內保持秩序及整潔，任課教師於下課時請巡視環境，並安排學生輪值清掃。

五、 本辦法陳 校長核准實施，修正時亦同。