武崙國中電腦教室使用規則

1. 請務必於一個星期前登入校務行政系統預約借用，使用電腦教室時需有老師在場指導，授課教師需開啟無硬碟系統主機方能使用。

2. 電腦教室內請保持安靜，不得喧嘩、追逐或嬉戲。

3. 禁止攜帶零食、飲料等食品進入電腦教室。

4. 上課前每一位同學先檢查自己使用之電腦設備，是否有損壞，如發現故障或損壞．立即報告任課老師。

5. 未經允許，不得更改電腦之設定、存取個人資料、拆卸硬體設備。

6. 不可擅自安裝或使用非法、版權之軟體。

7. 不可將帶有病毒之軟體攜帶至教室內，惡意散播。

8. 使用電腦教室應避免非學習性質之活動，如：學生上網玩電玩，進入聊天室聊天等。

9. 嚴禁竊取各項設備或零件。

10. 未經同意不得任拷貝學校硬碟及任何軟體，違者應負法律責任。

11. 電腦主機、鍵盤、螢幕、印表機、磁碟機等電腦設備應加愛護，不得任意塗畫、敲打、移動、拆裝或重新組合。如因個人疏忽或操作不當致使器材損壞，需負賠償責任；係正常使用之損壞，經老師確認屬實者，不負完全之賠償責任。

12. 使用完畢後請按正確之關機程序將電腦關閉後學生始得離開，請授課教師做最後確認。

13. 使用電腦教室後，必須將座位四週清理乾淨，並將使用設備及座椅歸位，廢棄資料及物品一律投入垃圾筒內，以維室內整潔。

14. 師生均不得利用本處電腦從事非法行為，如有損及個人或學校形象之事，將依法究辦。

15.本守則需嚴格遵守，班級如有重大違規情事(例如：未關門窗冷氣、無人在場管理等)則由該電腦教室管理者列入紀錄，如列入紀錄兩次則自第二次登記日起兩個星期後始能借用。

16.下課前請檢查自己的帳號是否登出，檔案是否已存檔或上傳雲端。

 武崙國中資訊組