**桃園市立山腳國民中學行政電腦管理使用要點**

1. **目的：**

為加強行政電腦之管理與維護，延長電腦使用年限，並充分利用電腦，特訂定本規則。

**二、一般管理要點：**

（１）．各行政電腦僅供教學及行政使用。

（２）．請隨時保持周圍整潔，勿在電腦周圍進食飲料或食品。

（３）．由開機到關機，應按照規定之程序操作。

（４）．勿任意移動、拆裝或重新組合電腦主 機、鍵盤、螢幕、滑鼠、磁碟等硬體設備。

（５）．個人儲存資料請按時備份，以免資料遺失。

（６）．請做好電腦掃毒工作，不明磁片使用前一定先掃毒檢測。

（７）．下班前，保管人請嚴加注意是否將電腦電源關閉。

（８）．如有損壞或疑問，請儘速通知負責保管人員及資訊組。

（９）．本要點經校務會議通過並呈請校長核准後實施，修正時亦同。