**桃園市立山腳國民中學電腦教室管理使用要點**

（１）．進入電腦教室上課前，請先脫鞋，並依規定將鞋子排放整齊。

（２）．非經管理老師同意，使用者不得拆卸或移動各項軟、硬體設備，損壞設備應照價賠償。

（３）．電腦教室採用再生卡，凡Ｃ磁碟槽區內之個人資料應自行備份，磁碟再啟動時，資料將自行刪除。

（４）． 上課前，每位同學應先檢查自己使用之電腦設備是否損壞，如發現故障或損壞，立即報告任課教師或電腦教室管理教師，切勿任意操作，以免造成更大損壞。

（５）．電腦教室內的各項設備應妥善使用，不得任意圖畫、敲打、移動、拆裝或重新組合，若故意損壞應負賠償責任外，並依校規處分。

（６）．不得任意攜帶飲料、食品、運動器材及具磁性物體進入電腦教室。

（７）．在教室內應保持肅靜及整潔，不嬉戲、喧嘩、亂丟紙屑、嚴格禁止上聊天室及瀏覽不良網站。

（８）．使用者在離開電腦教室以前，須先關閉機器並將設備回歸定位，垃圾請 自行帶離，以維護室內整潔。

（９）．各班教室使用完畢後，各班負責同學協助教師檢視設備數量，填寫記錄、關妥門窗與總電源，並請任課教師簽章確認。

（１０）．非教務處課表安排於電腦教室之課程，欲借用電腦教室上課時，請於三天前向 資訊組登記，並選用空堂時間使用。

（１１）．未盡事宜悉遵照電腦教室管理教師的說明。