新北市立永和國中班級電腦管理與使用辦法 101.02.22公告

1. 班級電腦設置目的
   1. 提供老師實施資訊融入教學。
   2. 導師處理班級事務的文書編輯、計算、建檔等工作。
2. 班級電腦管理辦法
3. 各班級具有使用、管理班級電腦之權利與責任。
4. 各班每學期選舉資訊股長，協助班級管理電腦之使用、維護設備、故障報修及班級資訊活動之推廣等事宜。學期末由導師依學生獎懲辦法予以獎勵。
5. 資訊股長須於每日下午放學前後檢查電腦設備，將電腦關機。
6. 班級電腦日常使用時以老師上課為第一優先，老師指定的班級事務工作為第二優先， 資訊股長的定期檢查工作為第三優先，其他同學需經導師或任課老師同意始可使用。
7. 班級電腦使用要點
8. 任課教師若需使用電腦輔助授課，經任課老師同意後，資訊股長可於「課前」開機準備，並測試相關設備；若任課教師該堂課不需使用電腦授課時，資訊股長必依正常程序關機，為老師維持乾淨清爽的講桌桌面，保留足夠的空間放置教材。鍵盤、滑鼠亦應予歸位， 非必要請勿開機閒置。
9. 使用電腦時應善加保護，保持電腦周邊環境清潔，嚴禁放置運動器材、飲料、食品、等物品在電腦附近，以免電腦損壞。若因操作不慎，致使電腦或其週邊發生故障或損壞時，請立即至信義樓二樓之資訊組報修，以利派員維修；如因嬉戲或故意而致損壞者，應照價賠償。
10. 班級電腦為本校財產，未經學校同意，不得擅自變更電腦擺放位置、更改電腦設定、加裝非原有程式或刪除原有程式或增減電腦配備。
11. 使用學術網路應恪遵「台灣學術網路使用規範」。
12. 請尊重智慧財產權，不可任意拷貝、下載、存取資料、安裝沒有使用權的軟體及遊戲。凡盜用版權軟體被查獲者，應自行負法律上之責任。
13. 使用電腦時應注意人機安全。
14. 檔案請勿置放於電腦「桌面」或C碟，請存放於『D』槽；以避免系統還原時資料遭刪除。
15. 本校師生於使用班級電腦之設備時，除本要點外，其他規範依相關規定辦理。
16. 故障維修、電腦周邊遠失貴任歸屬
    1. 各班電腦督導管理老師為導師及任課教師，負責管理同學為各班資訊股長。
    2. 一般故障（零組件故障）：五年保固內，有維護廠商(合志：22402261)免費負責維修。
    3. 人為破壞（包含機殼外觀）：若有硬體等相關設備（包含機殼外觀）故障或透過同學之隨身碟或下載而來之病毒，經資訊組確認為人為破壞或毁損者，維修及更換費用由破壞、毁損者或（全班知情卻不願舉報則）由各班負責，不得異議；若電腦、周邊設備、零件（包含機殼）遺失，需全額由遺失者或各班負責賠償。經查證為不明人士入侵偷竊者則專案處理。（「肇事者負責」與「班級全體監督」原則）
    4. 電腦、周邊設備、零件遺失由各班負責賠償。
    5. 故障報修：至教務處資訊組填寫維修單報修。
    6. 申請故障報修前請先檢查電腦及周邊環境清潔，如有髒亂者將暫停維修直至改善後再予以檢修。
17. **獎懲：**
18. 資訊組得不定期抽查各班電腦維護情况，若有缺失將通知導師與資訊股長協助改善，並逕依相關規定處理。若無法改善，資訊組有權利將班級電腦收回。
19. 若有違反「三、使用要點」而致設備無法使用、導致學校其他電腦網路毀損或經同學舉發而有具體事證者，將處以道德教育（愛校服務）或依相關規定處理，並將請學務處列入班級生活競赛扣分。
20. 若各班級電腦維護情况良好，得於學期結束時予以資訊股長獎勵。
21. 本要點經擴大行政會議通過後，陳請校長核可後實施，其修正時亦同。