

國立彰化師範大學附屬高級工業職業學校

機械科 CAD/CAM 暨專題製作電腦教室使用管理規則 106.1.12

一、目的：為加強管理及維護教室內設備特頒訂本規則。

二、一般管理要點：

1. 本教室供電腦輔助繪圖(設計)/電腦輔助製造 (CAD/CAM)、專題製作等專業實習課程、校內外教師研習課程及社會人士專業訓練課程使用，為便於統一管理及維護教室內設備，不提供一般專業課程及課業輔導使用。
2. 學生使用電腦教室需由任課老師帶領，不可私自進入電腦教室，使用時並請老師在場詳加指導正確的操作方法。
3. 請隨時保持室內整潔，禁止攜帶飲料及食物(含口香糖及飲用水)進入。
4. 進出教室請輕聲慢步，交談時放低音量，以保持肅靜。
5. 電腦教室內之設備，不得私自攜出。
6. 禁止玩電動遊戲程式及線上遊戲，禁止下載或安裝未授權的軟體及程式。違者依校規處理外，並處以擔任公差服務三次。

三、電腦使用及維修規則：

1. 進入電腦教室後負責同學請在電腦使用登記表上，確實填寫使用者及電腦狀況。
2. 使用前或使用中發現電腦機件有異狀或損壞情形，請立即停止操作並通知任課老師或管理人員。
3. 請勿任意移動(或拆卸)電腦及附屬其設備。
4. 使用中勿任意關機，使用完畢後請依指定程序關機，並將所使用之電腦及桌面整理乾淨。
5. 任課老師請於下課前指派特定人做清潔工作並檢視教室內設備，以維護教室環境。
6. 學生下課前應關閉電源並將椅子靠上，鎖上門窗後離開。

四、本規則經 機械科務會議通過後實施，修正時亦同。