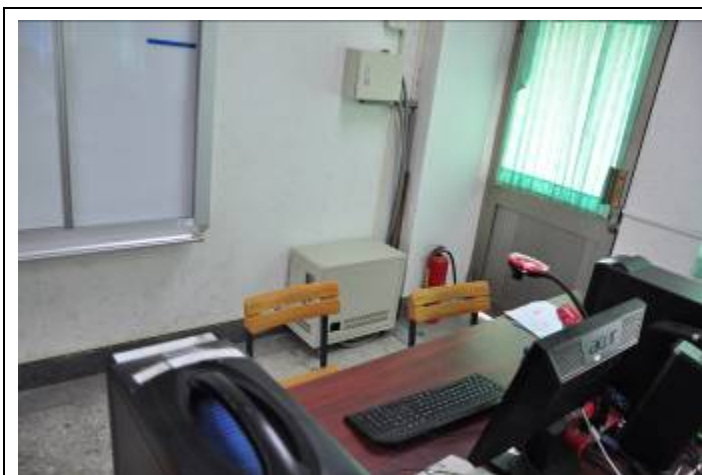


<p>題目</p>	<p>【設備安置及保護】 主機機房及電腦教室宜設置偵煙、偵熱或滅火設備（氣體式滅火器），並禁止擺放易燃物或飲食。</p>
<p>本校辦理方式</p>	<p>資訊設備放置空間與電腦教室區域設置滅火設備，電腦教室管理辦法製訂禁止飲食規定</p>
<p>結果自評</p>	<p>符合</p>
<p>佐證資料</p>	<p>如下方圖示：</p>

白河國民中學資訊設備放置空間與電腦教室區域設置滅火設備



一、電腦教室一空間擺放滅火裝置

二、電腦教室二空間擺放滅火裝置



三、機房空間擺放滅火裝置

四、電腦教室空間擺放滅火裝置

臺南市白河國民中學電腦教室管理辦法

壹、使用時間：

一、上課使用時間：

1. 請依照教務處排定之課表使用，非課表排定之正常上課期間，請先填寫電腦教室借用單，經管理人員同意後，方可使用。
2. 上課教室時間若需臨時作調整，請務必向教學組、管理人員報備，並經同意後，方可使用。

貳、使用規則：

- 一、進入電腦教室後，請務必先檢查各項設備是否損壞及故障，若有異常請馬上通知任課老師以釐清責任。
- 二、不可任意連續開機、關機。開機後如需重新啟動電腦請依照正常程序重新啟動。
- 三、使用中若有任何啟動不正常畫面，或故障情形，請馬上停止使用，不可自行處理，並且通知任課老師，若無法即時處理完畢，經任課老師同意後才可更換電腦使用。
- 四、不得拔取或任意更換電腦相關配件（如鍵盤按鍵、滑鼠滾球、廣播系統），**倘因不當使用，造成器材損壞，使用者應自費修復**，若無法修復或修復後無法恢復原功能或遺失時，需依財產賠償辦法賠償。
- 五、相關設備如有故障需維修，請任課老師填寫報修單，以利管理人員修復；任課老師請監督學生正常使用電腦設備，若因學生不當操作導致設備損壞，亦請記錄相關過程並進行通報。
- 六、使用完畢後請將椅子排放整齊，並依電腦正常程序關機，桌面清理乾淨後方可離開。
- 七、請任課老師每天安排值日生整理教室，整理完畢後才可離開。
- 八、學生進教室座位**一律依照座號就座**，不可自行更換位置，若有課程需求，經老師允許後方可更換座位。

參、管理規定：

- 一、上課鐘響前，請任課老師至辦公室填寫電腦教室鑰匙借用登記表，方可領取教室鑰匙。
- 二、進入教室後請保持教室內安靜、整潔，並且嚴禁在教室內喧嘩、玩耍、嬉戲。
- 三、進入電腦教室請勿任意開啟窗戶，避免過多灰塵進入教室以保持乾淨。
- 四、**嚴禁攜帶飲料、食品(口香糖)、不潔物進入。**
- 五、嚴禁攜帶(下載)遊戲、即時通訊軟體、非法軟體、書包(背包)、磁性物體、起子等工具進入電腦教室使用。

六、違反以上規定者，依校規處分。