

蘇澳鎮社會福利大樓電腦教室使用須知

中華民國 104 年 1 月 5 日核定實施

- 一、 本室開放時間為每週二至週日，上午 8 時至 12 時；下午 1 時至 5 時。
- 二、 禁止攜帶飲食進入電腦教室，並保持教室的整潔。
- 三、 在電腦教室內請輕聲慢步，勿在教室奔跑、推擠及打鬧，以免發生危險；交談時放低音量，以維持教室秩序。
- 四、 除講師攜帶之筆記型電腦外，私人電器用品(如手機等)，應自行攜帶電池，不得使用本大樓電力。
- 五、 本大樓各項設備，應妥善使用，如有毀損須負賠償責任。如有竊取及惡意破壞公物等情事，一經查獲逕送法辦。
- 六、 若發現有設備故障，應立即通知本大樓管理人員或二樓服務人員。
- 七、 不可將遊戲軟體，帶入電腦教室使用。
- 八、 不可故意將有病毒的軟體，帶入電腦教室使用。
- 九、 不可安裝或使用非法軟體。
- 十、 不可任意更改電腦系統設定或拆裝硬體配件。
- 十一、 不可任意刪除或複製硬碟內的各項資料。

十二、 電腦教室內共用之工具（如：使用手冊、參考書籍、磁碟片等）或公物不可私自攜出。

十三、 使用電腦時請依正常程序操作，若有問題請向指導老師詢問。

十四、 請勿任意直接關機，使用完畢後請依正常程序關機。

十五、 操作注意事項如下：

（一） 請儘量利用已經開機的電腦，不要重新開機，以節約能源。

（二） 發現電腦不正常，可重新開機即可回復正常狀態，請勿隨意開關機，關機後應等待 30 秒再開機。

（三） 重新開機請多利用暖開機，不要使用冷開機，以維護電腦壽命。

（四） 關機離開教室前，請將其他程式結束後再開啟關機畫面。

（五） 關閉喇叭，並將滑鼠等物品請依定位放好，椅子輕聲靠上。

（六） 當天課表最後上課團體，須將主機、螢幕及各種電器電源關閉，並通知本大樓管理人員或二樓服務人員後始可離開。