

蘇澳鎮社會福利大樓會議室及教室使用須知

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、 進入室內應衣履整潔，保持安靜，維護環境整潔，不可有嬉戲追逐、抽菸、嚼檳榔、飲食、聊天或其他影響他人之行為；手機請改為靜音並避免於教室或會議室內使用。
- 三、 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。
- 四、 請民眾遵守規定，如有竊取及惡意破壞公物等情事，一經查獲逕送法辦。
- 五、 本大樓各項設備及公物應妥善使用，如有毀損須負賠償責任。
- 六、 貴重物品或私有物品（如書籍、書包及手提袋等）應自行保管，如有遺失，本大樓不負賠償之責。
- 七、 教室或會議室使用完畢後，須將各種電器電源關閉並通知本大樓管理人員或該樓層服務人員後始可離開。

蘇澳鎮社會福利大樓閱覽室使用須知

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，本室中午休息時間清場，請民眾配合。若有使用需求請民眾至一樓交誼廳休憩。
- 二、進入室內應衣履整潔，保持安靜，維護環境整潔，不可有嬉戲追逐、抽菸、嚼檳榔、飲食、聊天或其他影響他人之行為；手機請改為靜音並避免於教室或會議室內使用。
- 三、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。
- 四、請民眾遵守規定，如有竊取及惡意破壞公物等情事，一經查獲逕送法辦。
- 五、本大樓各項設備及公物應妥善使用，如有毀損須負賠償責任。
- 六、貴重物品或私有物品（如書籍、書包及手提袋等）應自行保管，如有遺失，本大樓不負賠償之責。

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。