

金融理財教室使用規則

108 年 08 月 21 日 期初科務會議訂定
110 年 08 月 30 日 期初科務會議修訂

茲為維護機器設備處於良好狀態，建立愛護公物優良品德，並有效的達到教室管理目的，敬請全體同學遵行下列各項規定，亦請上課老師配合嚴格督促。

- 一、脫鞋進電腦教室，並將鞋子置於教室前面鞋櫃中，同時保持整潔。
- 二、同學按座號使用設備，不可任意更換座位。
- 三、未經任課老師許可，不得攜帶課程以外之軟體（如：電動玩具）或擅自上網打電玩或聊天，以免影響上課秩序、或遭受電腦病毒之感染，違者議處。
- 四、事務股長、排長清點設備數量是否短缺，如有損壞請勿自行更換，請將結果填入電腦教室日誌。
- 五、使用完畢離開前，務必檢查是否關機，座椅擺回原位，周圍垃圾或廢棄物清理乾淨始得離開教室。
- 六、請愛護電腦及週邊設備，不可任意破壞，若有非正常使用，致使機器損壞，一經發現，除以校規懲處外，並依市價賠償。
- 七、同學發現設備損壞，要立即向任課老師反應，並由排長或事務股長將故障情形記錄於電腦教室日誌，否則追究賠償責任。
- 八、請勿刪除電腦硬碟內之任何軟體及 Windows 之群組。
- 九、嚴禁同學攜帶食物、飲料進入電腦教室。
- 十、下課前三分鐘整潔教室。
- 十一、因應嚴重特殊傳染性肺炎防疫管理補充規定：
 - (一) 上課前後用肥皂洗手，保持手部清潔。
 - (二) 上課前確實要求學生消毒鍵盤、滑鼠、桌面。
 - (三) 教室至少開啟二扇窗(門)，每扇至少開啟 15 公分，以利環境通風。
 - (四) 課堂中所有師生全程戴口罩。
 - (五) 多元選修以跑班方式實施教學活動，請依不同班別不同教室採「固定座位」、「固定成員」實施，並落實課堂點名，以作為日後疫調之參考。
- 十二、本規則提科務會議通過後實施，修訂亦同。