

新莊國中教師資訊中心使用與管理規則

中華民國 110 年 5 月 10 日行政會議通過

- 一、凡本校現職之教職員工，因教學、研究或業務需要，均可使用本場所之設備。
- 二、開放時間：上課期間，早上 8:00～下午 4:00。
- 三、不得帶家長或學生入內進行談話或操作電腦設備。
- 四、設備如發生故障、損壞或遺失零配件，請立即向資訊組反應或於設備維修網進行線上報修。
- 五、使用印表機文件列印，勿一文件列印多份，並多利用拍照或螢幕擷取畫面功能取代列印，以減少紙張與印表機碳粉之使用，
- 六、為維護資訊安全、保護個人資料及尊重智慧財產權，使用者應遵守資訊安全管理法、個人資料保護法及著作權法等法律規範，如有違反相關法令，使用者自負法律責任
- 七、勿安裝來路不明軟體，以免造成電腦中毒或網路異常，以致產生資安通報事件。
- 八、登入之個人帳號(例如 Gmail，FB，line…等)，結束使用時務必登出後再離開，以免造成自己個人資料外洩。
- 九、非經資訊組同意，不得拆卸或移動各項軟、硬體設備。
- 十、使用者存放於電腦本機之個人檔案資料，使用後應予以刪除，如需保留請務必自行保存於個人儲存設備。
- 十一、嚴禁飲食，並隨時維護室內整潔。
- 十二、播放音樂請配戴耳機，以免影響他人。
- 十三、冷氣機的使用，依照總務處之冷氣機使用規定。
- 十四、最後離開者，需關閉電燈、電扇與冷氣機。
- 十五、本規則經行政會議討論通過後實施，修正時亦同。