

电脑教室使用须知

上课时间使用须知：

1. 学生须于钟声响后五分钟内，自行列队并由班长带领到电脑教室外集合，然后在得到老师的准许下，安静地列队进入电脑教室；
2. 学生必须依照科任老师所编定的位置就坐，除非电脑运作出现问题，否则不得任意换位；
3. 学生必须在科任老师的批准下才可以启动电脑；
4. 学生在使用电脑前必须检查下列电脑硬件的可操作性：键盘、显示器及滑鼠等。若不能运作或有损坏，必须立刻通知科任老师。上完课后若发现破坏现象，有关同学必须作出赔偿，并面对违纪处分；
5. 班长或学长须于下课前五分钟提醒科任老师，让学生可以准时下课；
6. 离开座位时必须把椅子、滑鼠及键盘摆放回原位；
7. 上课时，除非获得科任老师准许，否则不可随意上网。

开放时间使用须知：

1. 仪容装束必须符合校规要求；
2. 保持肃静，禁止喧闹；
3. 严禁在教室内饮食；
4. 请于教室外列队，等候值勤同学安排，有秩序的进入教室；
5. 进入教室前，请出示学生证；
6. 必须按照值勤同学所分配的位子就坐，不得随意换位；
7. 教室电脑可用于个人资料处理或学习用途，不鼓励进行娱乐用途；
8. 必须遵从值勤同学的指示，否则将被请离电脑教室；
9. 学生的个人档案可存放至由校方所提供的个人网络磁碟中；
10. 学生个人户口之帐号及密码须小心保管以防被他人盗用，因遭他人盗用而造成的后果，将由拥有该帐号之学生自行承担；
11. 不得浏览具有暴力或色情性质的互联网页，禁止玩电脑游戏，违规者将以校规处分；
12. 不可在未经准许的情况下安装电脑软件或更改电脑设置；
13. 上课钟声响前五分钟，学生必须有秩序地离开电脑教室；
14. 离开座位时必须把椅子、滑鼠及键盘摆放回原位。

违规者，轻者警告，重者送交训导处纪律处分。

注：资讯处有权于任何时候增删、修正上述条文，并张贴于学校布告栏，即时生效。

资讯处

04/01/2010 修订