

臺中市私立衛道高級中學班級電腦設備使用維護管理要點

民國 102 年 09 月訂定

民國 108 年 04 月 09 日修訂

一、目的：

為促進各班級電腦設備能有效的利用，維持電腦設備良好的使用狀況及安全，特訂定本管理要點。

二、對象：

凡配置有電腦設備的一般教室及專科教室均適用之。

三、管理：

(一)各班應推選一位同學擔任資訊股長，資訊股長每日工作職責如下：

- 1、負責教室電腦設備的基本維護，包括擦拭、清潔等工作。
- 2、協助同學如何正確使用各項電腦設備的方法及觀念。
- 3、每日均須檢查教室的電腦設備是否關機及插頭是否拔掉。
- 4、每日固定至本校網頁公佈欄上查閱各處室相關業務訊息，並宣佈給全班同學知道。

(二)各班級電腦設備若有故障，資訊股長依據本校「電腦設備故障處理流程」提出申請維修。

(三)班級電腦設備在正常使用的自然情況下而發生故障、毀損，由學校負責維修費用；但若因人為因素不當使用、破壞而發生電腦設備的故障、毀損，則由該班級負責支付所有的維修費用。

(四)各班級的電腦設備若因保管不當而遺失之時，除該班依校規記過處分外，並須負責賠償所遺失之同等級（含以上）電腦設備，按現行市價照價賠償。

(五)各班級周邊配備於每學期結束前一日須交回設備組指定地點統一保管，畢業班級於停課前一日將全套電腦設備(含週邊設備)交回設備組指定地點；各班交回電腦設備時，並須填寫電腦狀況表，以確實掌握各班電腦主機狀況。

四、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。