臺中市立清水國民中學個人電腦使用規範

一、電腦及網路一般使用規範已明訂於本校校園網路使用管理規範，請查閱參照。本項規範用於提供良好的電腦使用習慣建議，請協助配合。

二、硬體設備使用

 1. 請勿任意變更硬體設備安裝、連接線路或移動位置，必需調整時請通知資訊組。

 2. 請勿變更電腦的作業系統或網路設定，網路或設備故障無法排除時請通知資訊組處理。

 3. 午休時間使用電腦設備請注意不要影響其他同仁休息。

 4. 印表機請節約使用，請先預覽列印確定再列印。請勿用作大量列印使用。

 5. 請勿將辦公室印表機設為預設印表機，使用中若誤觸列印按鈕也不致消耗紙張。

三、軟體操作使用

 1. 公用電腦一般使用者登入使用無法安裝程式及變更桌布等設定。

 2. 學校未購買或取得授權的軟體不得安裝於學校電腦中。可善用自由軟體或免費軟體。

 3. 電腦雖然都已安裝防毒系統，但不保證絕對不會中毒，使用公用電腦要小心謹慎。

 4. 個人資料存放於學校電腦請自行備份，公用電腦中的檔案任何人都可以清理。

 5. 文件檔案請存放在硬碟D槽中，不要放在桌面，保持電腦桌面乾淨。

 6. 尊重智慧財產權，不下載不當資訊與無合法授權之軟體、音樂、影片、文件等檔案。

四、個人資料保護及業務資料保密

 1. 請注意個人資料保護，包含自己的個資、同仁的個資，以及學生的個資。

 2. 業務資料檔、有個資的檔案要注意保密，存放在電腦中必須確定他人無法輕易讀取。

 3. 個人使用的帳號及密碼請熟記，或以適當方式記錄下來以免造成不便。

 4. 和業務或學生資料有關的密碼不可讓別人知道。請勿使用懶人密碼。

 5. 不要讓別人用你的帳號密碼登入處理業務，有必要時密碼要自行輸入。

 6. 公務使用的電腦請設定開機密碼及螢幕保護程式。暫離座位時要注意資料安全問題。

 7. 使用筆記型電腦暫離座位時可將螢幕閤上以保護資料安全。筆電應妥善保管以免失竊。

 8. 使用隨身碟常發生忘記帶走以致資料外洩或感染病毒，使用隨身碟要小心謹慎。

 9. 請妥善保管存放機密資料之攜帶性儲存媒體如隨身碟、光碟等，以確保資料安全。

五、本規範於102學年度呈請校長核准後公告實施。