台北市私立靜修女中班級教室資訊設備使用規則

一、 各班遴選正、副資訊股長各一位負責班級資訊設備管理、任期一學年。

二、 投影機相關設施之管理(高三各班)

(一)確實保管 VGA 線材及投影遙控器、正確介接各項設備。

(二)視訊線材不提供其他班級使用。

(三)學期初領用，學期末歸還，期間若有遺失、損壞，則賠償同樣規格新線材。

(四)留意勿關閉投影機連接之延長線電源。

(五)投影機不連續開機超過一小時，以確保燈泡壽命。

三、 電子白板使用規定(國中、高一、高二各班)

(一)保持電子白板及書寫式黑(白)板之整潔、定期清理黑板溝。

(二)留意電子白板連接之電源 及 與數位講桌之連接線。

(三)電子白板嚴禁使用「白板筆」或「黑板粉筆」或「其他特殊筆」書寫。

(四)確實保管電子白板鑰匙、電子白板觸控棒。

四、 數位講桌使用規定(國中、高一、高二各班)

(一)保持數位講桌之整潔。

(二)注意數位講桌連接之電源。

(三)不任意移動數位講桌位置、不任意開啟電腦設備。

(四)不得私自使用ＵＳＢ充電、或接其他 USB 設備。

(五)電腦設備只提供教學使用(中午不得播放音樂、影片)，非經老師同意不得私自使用。

五、 IRS 即時反饋系統、實物提示機使用規定(國中、高一、高二各班)

(一)學生每人發放一個 IRS 遙控器，簽具切結書保管，期間若有損壞需照價賠償(一個 IRS 市價約 1,680 元)。

(二)確實保管實物提示機及相關連接線。

六、 教師使用時之輔助：(勿假手小老師，並注意總電源開關)

(一)協助投影布幕之收放。

(二)負責投影機、數位講桌電腦之開啟與關閉。

(三)協助轉接盒線材、實物提示機的連接。

(四)網路線、筆記型電腦、DVD 播放器、喇叭…等設備的架接。

七、 故障報修

(一)設備故障時請立即至資訊室填報。

(二)設備經資訊室檢測，判定無法立即修復時，請通知班上所有任課教師。

(三)故障設備已修復，可正常使用時，請通知班上所有任課教師。

八、 班級教室資訊設備使用登錄冊之管理：

(一)教師使用資訊設備時，請資訊股長記錄，下課時請教師簽名。

(二)請確實記錄使用情形，並妥善保管好『使用登錄冊』，每學期末將『使用登錄冊』繳回資訊室。

(三)若有發現未確實記錄或遺失『使用登錄冊』者，將處以勞動服務。