

臺北市立復興高級中學公用電腦使用規範

經 114 年 10 月 14 日行政會報通過

- 一、本規範依據臺北市政府教育局民國 114 年 4 月 16 日北市教資字第 1143053849 號函與「臺北市政府員工使用資通訊裝置應注意事項」訂定，本校公用電腦使用者皆須遵守。
- 二、使用公用電腦時，應遵守下列規定：
 1. 請勿任意拆卸或加裝其他電腦設備，不可擅自更改系統環境設定。
 2. 公用電腦使用完畢，請務必登出帳號，將機敏資料(如：試卷考題...等)備份至 Google 雲端硬碟，並刪除本機端機敏資料，必要時可清除瀏覽紀錄或使用無痕模式。
 3. 若有突發狀況臨時離開公用電腦，請務必留意「帳號登出」、「機敏資料刪除」，避免帳號被盜、機敏資料外流。
 4. 使用外來檔案，可先使用 Windows Defender 進行掃毒，避免檔案資料損毀。
 5. 留意來路不明之電子郵件，並留意詐騙電子郵件，必要時開啟「兩步驟驗證 (又稱為「雙重驗證」)」，電子郵件使用完畢務必登出帳號。
 6. 尊重智慧財產權，不得下載不當資訊與無合法授權之軟體、音樂、影片、文件等檔案，有違反法令疑慮(如版權、智慧財產權等)的電腦軟體，禁止使用未經授權之電腦軟體。
 7. 禁止使用點對點互連(P2P)軟體及 tunnel 相關工具下載或提供分享檔案。
 8. 禁止使用公用電腦閱覽不當網站(如暴力、色情、賭博、駭客、惡意網站、釣魚詐欺、傀儡殭屍網路等)及瀏覽非教學用途網站，禁止使用公用電腦散佈不實文字訊息、毀謗他人名譽。
 9. 公用電腦設定為每日還原，個人重要資料文件應定期備份，避免資料損毀。
 10. 公用電腦設備請隨時保持清潔，電腦附近請勿放置茶水、飲料、細小文具用品...等物品，以免造成電腦設備損壞。
 11. 下班前，建議將公用電腦關機後，始得離去，並依正常程序進行電腦關機操作，切勿直接拔除電源插頭。
- 三、本規範經行政會報通過，報請校長核定後施行，修正時亦同。