

高英高級工商職業學校資料處理科 電腦教室 操作流程

操作步驟：

1. 教師開啟總電源開關。
2. 檢查設備是否短缺。
3. 將短缺或損壞的設備登記。
4. 設備歸位，周遭環境打掃清潔。
5. 作業完畢後，應將總電源關閉，檢查窗戶關閉、門上鎖，鑰匙繳回。

注意事項：

1. 不得任意拆開機器或拆卸零件。
2. 電腦設備隨時保持整潔，嚴禁攜帶飲料食物進入。
3. 電腦教室應保持肅靜，不得移動器材設備。
4. 依操作程序使用電腦，不可拆卸或加裝其他電腦設備。
5. 不可擅自更改系統環境設定。