

崇右影藝科技大學圖資中心電腦教室管理辦法

中華民國 95 年 12 月 26 日 95 學年度第 1 學期第 1 次電腦資源諮詢委員會會議修正通過
中華民國 96 年 12 月 25 日 96 學年度第 1 學期第 1 次電腦資源諮詢委員會會議修正通過
中華民國 99 年 6 月 29 日 98 學年度第 2 學期第 1 次電腦資源諮詢委員會會議修正通過
中華民國 105 年 12 月 27 日 105 學年度第 1 學期第 1 次電腦資源諮詢委員會會議修正通過
中華民國 106 年 7 月 5 日 105 學年度第 2 學期第 1 次電腦資源諮詢委員會會議修正通過

第一條 電腦教室開放時間：

週一至週五：上午八時至晚上十時。

週六、週日及國定假日：除排課時段外，不予開放。

第二條 電腦教室使用規定

- 一、使用本中心電腦設備，遇有任何問題請知會中心人員處理，不得任意搬動設備或拆移電腦各週邊設備，若因此造成損壞須依原價賠償。（請老師詳加指導正確的操作方法，防止同學破壞及偷竊行為。）
- 二、嚴禁攜帶任何食物、飲料、寵物、及雨具進入電腦教室以維持教室整潔並禁止吸煙及喧鬧。
- 三、凡使用電腦教室之班級，使用後必需將整潔工作做好(白板清潔、桌椅歸位、電腦關機)方可離開。（請服務股長安排值日生於上課前五分鐘檢查環境及清理，若垃圾量多請立即回報中心辦公室紀錄追查責任歸屬，下課時再確認環境清潔，並將垃圾袋帶回班級分類處理）
- 四、學生於實習課時，若電腦故障請資訊股長上學校網站首頁\資訊系統\電腦教室報修系統登錄，以利追查機器故障原因及維護。
- 五、同學不得任意安裝未授權軟體於電腦教室主機及不得利用校園網路從事違反智慧財產權相關行為。
- 六、凡違反上列規定達三次之班級，本中心有權調整至其他教室上課或停止使用電腦教室兩週並依相關規定視情節輕重送學務處懲處之。

第三條 自由上機

- 一、電腦教室：每學期開學公告開放之教室，除班級上課及維修時段外，全天開放學生自由上機，每人同一時間只准使用一台電腦。
- 二、如老師欲借用電腦教室，請於使用前一天至本中心辦公室辦理預約，否則無法提供其使用。

第四條 遇有特殊狀況時，本中心有隨時調整教室使用的權利。

第五條 本辦法經電腦資源諮詢委員會會議通過後，陳請 校長公佈後實

施，修訂時亦同。