

嘉南藥理大學電腦教室管理辦法

民國 94 年 4 月 15 日圖書資訊委員會議制訂通過

民國 98 年 4 月 28 日圖書資訊委員會議修訂通過

民國 104 年 10 月 15 日圖書資訊委員會議修訂通過

民國 109 年 4 月 14 日圖書資訊委員會議修訂通過

- 第1條 嘉南藥理大學(以下簡稱本校)為使學生充分使用電腦教室之資源，及規範學生使用電腦教室應遵行之規則，特訂定「嘉南藥理大學電腦教室管理辦法」(以下簡稱本辦法)。
- 第2條 本辦法之執行單位為本校圖書資訊館。
- 第3條 電腦教室除了課本、筆記外，嚴禁攜帶任何物品進入，特別是飲料、食物、雨具、磁鐵，違者依情節狀況報請學務處議處，並負責賠償。
- 第4條 上課使用電腦教室時，由任課老師指定學生使用電腦之座次，並請(該班)班長將老師排定之座次表繳交一份給圖書資訊館，以便於管理及發生問題時追蹤；非經任課老師允許不得更換使用其他電腦。
- 第5條 電腦教室除提供相關電腦課程上課使用及每週固定時間設備維修外，其餘時間欲使用教室者，請依本校教室借用流程於線上借用。
- 第6條 上機時使用者須先行檢查電腦配件〔主記憶體、滑鼠、鍵盤、主機、硬碟、軟碟、螢幕等〕，若有異常狀況，應請任課老師或電腦教室負責人員協助解決，並請上網填寫報修資訊，不可自行處理，若因自行處理而導致設備損壞時，將報請學務處議處，並負責賠償。若任課老師或電腦教室負責人員亦無法處理時，得更換使用其他電腦。
- 第7條 使用電腦教室時不得任意搬動或拆裝設備，對於因此造成損毀或偷竊機器設備者，將報請學務處議處，並負責賠償。
- 第8條 嚴禁在上機時玩 GAME、閱覽不堪入目之圖片或上色情網站，違者停止電腦教室自由上機權利四週，報請學務處議處。
- 第9條 在電腦教室上網路時，應遵守網路禮節及相關網路使用規範，同時為維護合法軟體版權，禁止任意拷貝電腦中之軟體，若違反以上事項者停止電腦教室自由上機權利四週，並報請學務處議處。
- 第10條 電腦教室將視實際狀況決定開放與否，開放時間將另行公佈於圖書館網頁，並由工讀生管理教室，自由上機之同學須遵守本辦法之規定。若有同學不遵守，經工讀生勸阻不聽者，違規情節輕者，停止電腦教室自由上機權利四週；違規情節重大者，報請學務處議處。
- 第11條 本辦法經圖書資訊委員會議通過，陳請校長核定後公佈實施，修正時亦同。