

# 康寧學校財團法人康寧大學

## 電腦教室管理辦法

民國 104 年 9 月 14 日行政會議訂定

民國 104 年 9 月 22 日校務會議訂定

民國 106 年 1 月 24 日資訊圖書諮詢委員會議修訂

- 第1條**、康寧學校財團法人康寧大學(以下簡稱本校)為提供良好教學環境和教學工具，使資訊暨圖書中心(以下稱本中心)所提供之軟硬體設備皆達到最大使用效益而訂定本辦法。
- 第2條**、本中心電腦教室除排課時間外，並供自由上機使用。每學期期初公告該學期開放自由上機時段。
- 第3條**、本校師生如需於排課時段外借用電腦教室，須依程序向本中心提出申請。
- 第4條**、電腦教室借用程序
- 一、借用申請須於三天前提出。
  - 二、借用申請單請至本校或本中心網頁「教室借用管理系統」處線上填表申請。
  - 三、經本中心審核同意後，如需繳費者，請於使用前另行至出納組繳費。
- 第5條**、電腦教室借用優先順序
- 一、本校教學單位正式課程。
  - 二、本中心或本校各單位開授之電腦相關課程。
  - 三、本校學生社團之訓練課程及研討會。
  - 四、校外單位所辦電腦訓練課程。
- 第6條**、電腦教室設備使用規範
- 一、禁止攜帶飲食進入電腦教室，以維護環境安寧與整潔。
  - 二、使用本中心電腦設備，遇有任何問題請知會本中心人員處理，禁止任意搬動設備或拆移電腦各週邊設備，若因使用不當而造成設備損壞者，應負賠償責任。
  - 三、禁止故意損毀或偷竊機器設備等。
  - 四、禁止在電腦上玩電玩遊戲、瀏覽色情網站或其他濫用電腦之行為。
  - 五、禁止存取、使用、拷貝非法軟體或違反版權之聲音、影像檔案。
  - 六、為維護智慧財產權，電腦教室之電腦嚴禁下載或安裝未經授權之軟體，違反智慧財產權相關規定者，需自負法律責任。
  - 七、未經本中心同意，不得安裝任何軟硬體。
  - 八、若違反以上規定，經查證屬實者，將處以愛校服務；情節重大者，將報請學務處等相關單位依校規議處。
- 第7條**、使用電腦教室之班級須指派一名負責人或值日生至本中心借用門禁卡。進入電腦教室後，負責人務必檢查教室整潔情況。使用完畢時，負責人應協助檢查電腦、電燈是否關妥，整理教室清潔並歸還教室門禁卡後，始可離開。
- 第8條**、本中心基於資訊安全、智慧財產權保護、及電腦資源合理使用，得視情況封鎖相關網頁、網站、傳輸埠、及程式。
- 第9條**、本辦法經資訊圖書諮詢委員會通過，校長核定後公布施行，修正時亦同。