

國立臺中科技大學資訊工程系電腦教室管理要點

97/09/11 系務會議通過
99/04/20 系、所合併籌備委員會修正通過
100/12/21 100 學年度第一學期第 2 次系務會議通過
101/09/26 101 學年度第一學期系務會議通過
102/11/05 102 學年度第一學期第 3 次系務會議通過
109/02/20 108 學年度第二學期第 1 次系務會議通過

一、依據

為充分利用電腦教室，妥善維護電腦設備，發揮電腦教室資源功能，依據本校電腦教室管理辦法特定本要點。

二、宗旨

支援本系老師及同學之教學、實習與研究之用。

三、開放時間

- (一)配合電腦教學課程安排及業務性質於固定時間開放。
- (二)重大節慶、寒暑假及連續假期則視情況予以彈性調整。

四、使用辦法

- (一)依課程需求、排定使用教室之班級及時段。
- (二)排定上課時段的班級，優先使用電腦教室，非排定上課時段的班級，請提早至系辦申請電腦教室。
- (三)設備使用完畢下課前，請衛生組長環視教室整潔、擦拭白板，將機器設備及桌椅歸定位，當日晚上最後一堂課結束後，並關妥電源、電燈、門窗、冷氣。
- (四)機器設備故障時，請填寫故障維修單，並聯絡系辦工讀生處理。

五、使用守則

- (一)非資訊工程系學生，請至電算中心自由上機教室申請使用。
- (二)自由上機請攜帶學生證，以便登記作業。
- (三)進入電腦教室前請將鞋子排放整齊置於鞋櫃內。
- (四)使用後將設備歸定位，並將個人使用周圍環境整理乾淨。
- (五)不得使用或列印與課程無關之遊戲性軟體、資料或觀看影片。
- (六)請勿攜帶任何飲料(包括水)、食物進入電腦教室。
- (七)不得隨意搬移、拆解、破壞、盜取電腦設備及其他系上重要財產。
- (八)不得任意開關電腦教室的總電源。
- (九)請勿因個人因素影響其他同學，如聽音樂、討論、喧嘩、嬉戲。
- (十)請勿以電腦椅為滑行工具，於教室內任意滑行。
- (十一)若逢下雨天，雨傘須置教室外，不可攜入電腦教室。
- (十二)請節約能源，愛惜電腦設備，共同維護教室之整潔。

六、凡使用電腦教室設備而不遵守管理要點或故意破壞設備者，若經檢舉或發現，將登記罰勞動服務乙次(1 小時)，每學期結束前累計達三次未完成勞動服務者，除依校規記申誡乙次外，勞動服務時數將繼續累計到下一學期。

七、本要點若有未盡事宜，以本校相關規定辦理。

八、本要點經系務會議通過並依行政程序核備後實施，修正時亦同。