

資訊處電腦教室使用管理辦法

第 128 次行政會議(108-0115)行政會議通過

- 一. 國立聯合大學資訊處為充份運用及有效管理電腦教室軟硬體設備，達到教學資源優化之目的，特訂定資訊處電腦教室使用管理辦法(以下簡稱本辦法)。
- 二. 電腦教室借用以本校教職員為借用窗口，不開放學生申請，且使用教室人數至少應達 25 人以上。
- 三. 借用電腦教室之老師或單位人員(以下簡稱借用人)需配合本辦法確實執行下列之相對責任與義務。資訊處會以不定時巡查或遠端監控方式進行稽核，如發現違規者將通知授課老師與該老師所屬學系系主任，如連續發現違規行為(一個月同課程達三次以上)，資訊處將不接受該學系任何借用申請一年(依該門課程開設學系為準)。
- 四. 電腦教室使用規範：
 - 1、電腦教室全面禁止飲食(包含飲用水)。如需飲食或有攜帶，請放置門口平台處，不可攜入教室內。
 - 2、電腦教室設備禁止任何未經許可之移動或拆卸，包含麥克風線、音源線、廣播用 VGA 線、網路線等配線。借用人如於發現異常，請立即至資訊處通知，或至資訊處網站填寫線上服務申請單。若資訊處於課後或由下一時段借用人發現，則以前一借用人作損壞違規登記。
 - 3、借用人離開電腦教室時應確實關閉門窗、冷氣、電燈、電腦主機與投影機等教室設備，並攜出垃圾。
 - 4、電腦教室電腦設備禁止安裝非教學所需軟體，禁止任何侵犯智慧財產權行為，禁止使用者進行與學習無關之行為。
 - 5、借用人應於課程結束後自行將個人資料檔案攜出，不可留存電腦內。
 - 6、借用人對教室提供設備或服務有不明之處或有任何需求，請至少於一周前向資訊處詢問，不得未經告知私下進行。
- 五. 違反上述規定，將依本校『學生獎懲辦法』第八條第二項記申誠處分，並得連續處罰。且如查核後發現教室軟硬設備屬人為惡意破壞，損壞人除依本校『學生獎懲辦法』第十條第三項記大過處分外，並應負責照價賠償或修繕相關設備。
- 六. 本要點經行政會議審議後實施