

國立屏東科技大學幼兒保育系電腦教室管理辦法

94 年 4 月 12 日 93 學年度第 2 學期第 3 次系務會議通過
112 年 4 月 11 日 111 學年度第 2 學期第 3 次系務會議修訂通過

第一條 國立屏東科技大學幼兒保育系(以下簡稱本系)為使電腦教室能有效運用並妥善維護，以提供學生有良好的電腦上機及教學環境，特訂此辦法。

第二條 本系現有電腦教室之空間與設備，所排定之時段以幼兒保育系之課程及研究為優先使用。

第三條 電腦教室儀器設備之管理：1.所轄之電腦教室相關設備由所屬管理老師。
2.為加強電腦教室設備維護及服務工作，由技士負責電腦教室設備管理、進行維護作業以及相關課程所需教學實習及參觀支援工作。 3.各電腦教室所需設備及其零件維護、更新及擴充，皆由所屬管理老師辦理。

第四條 電腦教室使用規定：

1. 進入電腦教室應保持安靜，請勿喧嘩嬉戲追逐。
2. 電腦教室內嚴禁吸煙、飲食及大聲喧嘩，並請隨時維護教室整潔。
3. 每門課程請授課教師指派一名學生，並於電腦教室使用完畢，將電腦、螢幕、冷氣、電燈與窗戶等關閉。
4. 遵守保護智慧財產權相關法令規定，電腦中之軟體嚴禁拷貝，並不得下載及安裝任何不合法之套裝軟體至電腦硬碟，如違反相關規定 由使用者自行負責。
5. 禁止看劇及瀏覽非法網站。
6. 使用各種設備應特別小心，如有損壞、遺失，除因正常使用或天災及不可抗力之事由者外，應自行負責修護或依價賠償處理。

第五條 電腦教室使用原則：

1. 請於系辦公室填寫教室使用記錄單完成借用程序。
2. 如有借用衝突，以教學為優先順序。
3. 若違反本辦法第四條規定者，經規勸後仍未能遵守規定者，則取消其借用之使用權。

第六條 本辦法經系務會議通過後實施，修正時亦同。