

國立虎尾科技大學企業管理系 電腦教室管理規範

第一條：制定目的

為提供良好的教學環境與設施，並有效管理電腦教室軟硬體設備，使其效益最大化，特訂定本規範。

第二條：開放對象

電腦教室僅供本系師生及校內各級單位於電腦相關課程及活動使用。

第三條：應遵守之規範

使用電腦教室時，必須遵守以下規定：

- 《國立虎尾科技大學校園網路管理規範》
- 教育部《臺灣學術網路管理規範》

第四條：使用須知

1. 使用者應依本規範進行操作與活動。
2. 使用期間如有設備損壞或遺失，須由借用者或單位負責賠償。
3. 禁止下載、安裝未經授權之軟體，亦不得存取或拷貝侵犯智慧財產權之內容。
4. 教室借用完畢後，請負責將場地復原。
5. 請自行妥善保管個人教學檔案資料及私人物品。
6. 各項設備使用完畢，應關閉電源、門窗及上鎖，並於離開電腦教室前將椅子收攏。
7. 禁止喧嘩、禁止攜帶食物、飲料與雨傘入內，並需維持整潔。
8. 禁止在電腦教室閱覽色情圖片、網站，禁止在電腦教室進行電玩遊戲(不含：授課教師上課時之教學需求)。
9. 上課教室電腦使用前、使用中遇有任何問題或故障，請掃桌上Qrcode 登載紀錄以利維修。

第五條：申請程序

1. 借用電腦教室須提前一日向系辦申請，並填寫借用資料，外單位借用須以公文申請，並確認非排課時段下方得使用，使用後

須復原教室設備與環境。

2. 如若因其使用所造成之環境汙染、設備異常或毀損，借用負責人需負回復之責任。