

國立彰化師範大學資訊工程學系電腦教室管理辦法

98.12.22 IEET 第 10 次工作會議通過

109.03.03 系務會議修正通過

109.05.06 修正通過

- 一、為加強電腦教室之利用及管理，提供學生安全的學習環境，特訂定本辦法。
- 二、本辦法適用於使用電腦教室之所有教職員工及學生。
- 三、借用開放對象：

(一)免收費部份：

- (1)本系學期開設課程及專題製作課程或本系教師授課之校內課程。
- (2)經核准本系教師之專題研究計畫辦理之活動。
- (3)經核准本系(主、承、協)辦理之相關活動。
- (4)經核准本系系學會辦理之訓練課程及活動。

(二)收費部份：需支付場地租借費(含網路使用費)及行政協助費。

- (1)非本系教師之專題(產學)研究計劃，須使用機器設備。
- (2)涉及營利用途之實驗測試、講習及非本校辦理之考試。
- (3)國內外公私立機構、組織、社團委託或合作，從事資訊教育之推廣。

本系電腦教室以教學為第一優先;租借時段不得與之衝突。借用人需負財產管理及維護、清潔整理之責。

四、租借收費標準

(一)場地租借時段

- (1) 上班時間：分為兩時段：上午 8 時至 12 時、下午 13 時至 17 時。
- (2)非上班時段:晚間 18 時至 22 時
- (3)例假日:上午 8 時至 12 時；下午 13 時至 17 時。
- (4) 寒假、暑假期間另依學校公佈上班作息時間，作為教室開放之時間依據。

(二)每一時段(場地租借費)計收8,000元。

(三)非上班時間支援場地工作酬勞:依本校校外單位借用場地工作酬勞支給要點辦理。

(四) 考量教室上課環境穩定性與維護人力有限，短期或臨時借用教室恕無法配合安裝軟體

五、本系於整學期排課作業後，得訂出電腦教室之維護時間，並視需要得不定期維護。

該時段停止開放並不提供借用。

六、為維護電腦教室之環境清潔，嚴禁攜帶飲料或食品進入室內。

七、禁操作高壓電源的開關或相關危險設施。

八、使用期間不可任意搬動設備，使用中遇有故障，應立即報請老師或管理人員處理，不得擅自拆卸或調整。

九、遵守保護智慧財產權相關法令規定，電腦硬碟中之軟體嚴禁拷貝，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。

十、電腦教室內之設備及桌椅應愛惜使用，未經任課教師或助教指導使用，不得任意操作，因故導致損毀，應負修理賠償之責任；惡意破壞者，除應負賠償責任並依校規處分。

十一、使用完畢後，務必確實關機。

十二、本辦法經系務會議通過，經校長核定後公告實施，修正時亦同。