

國立中央大學 光電科學與工程學系電腦教室使用暨管理辦法

101年9月28日系務會議通過

103年2月21日系務會議修正

第一條 主旨

本系電腦教室主要係提供本系教職員生之電腦課程、軟體教育訓練及課後實習使用，為使電腦教室軟硬體設備正常運作與維護使用者之權益，特訂定此管理辦法。

第二條 開放對象

- 一、本系電腦教室為光電科學與工程學系教職員及學生教學、研究、學習專用，本系教職員生得憑門禁卡自由進出教室，其他人員非經本系教師或電腦教室管理員許可不得使用本教室。

第三條 開放時間

- 一、每學期前公告該學期開放時間。
- 二、電腦教室以上課教學為優先；開放時間如遇上課或設備維修，請勿進入使用。
- 三、非上列開放時間如需使用本教室，請於上班日向系辦申請登記。

第四條 借用與軟體安裝辦法

- 一、借用申請須於一週前向系辦申請登記。
- 二、若教學上有安裝相關軟體之需要，授課教師請於每學期開學日二週前洽系辦人員並提供相關軟體授權證明。

第五條 使用者規範

- 一、進出電腦教室應隨手關門，請留意並制止閒雜人等尾隨進入。
- 二、進入電腦教室後應保持教室安靜，勿於電腦教室內喧嘩、嬉戲。
- 三、為免影響其他使用者之權益，不得預佔座位或電腦設備。如離座超過十分鐘，等候使用者即可使用該部電腦。
- 四、每人每次以使用一台電腦為限。
- 五、為維護電腦教室之環境，濕的兩具不得攜入電腦教室內。
- 六、為維持電腦教室之整潔與電路安全，教室內嚴禁飲食、吸煙。
- 七、任何時間皆嚴禁玩遊戲軟體。如有違犯者，將停止其使用權一個月。
- 八、嚴禁更改電腦之軟硬體設定、任意拔動插頭、任意搬移電腦設備或擅自更換插座或連接線，如有違犯者，錄影查出後將停止其使用權一個月。
- 九、嚴禁蓄意破壞、偷竊、自行安裝軟體或擅自更改現有系統。如有違反規定，一經查獲，除須照價賠償外，並送相關單位懲處。
- 十、嚴禁在電腦教室以網路做大量資料傳輸、違法下載、拷貝受著作權法保護之著作及影音等軟體、網路資源從事其他違法或不當行為，違者經查獲即送相關單位懲處。
- 十一、如須將個人資料存放於硬碟中，請存放於暫存區資料夾內，並盡速將個人資料備份。暫存區資料夾所在之磁碟，將另行公布。暫存區內之資料將定期清理，本電腦教室不負保管之責任。
- 十二、因人為因素致使電腦教室內任何設備之損失者，應照價賠償。
- 十三、電腦使用完畢後須立即登出個人帳號並關閉螢幕電源，並將桌面、座位附近收拾乾淨，勿留下個人物品及垃圾。滑鼠、鍵盤、座椅歸定位後方得離開教室。
- 十四、電腦如無法正常運作時，應即停止使用並予以明顯標示。並於電腦故障登記簿中詳實填載。
- 十五、使用者須遵守電腦教室內各項設備之使用規定，並服從電腦教室管理員之指示。

第六條 本管理辦法如有未盡事宜，依本校相關規定辦理。