

佛光大學創意與科技學院電腦教室管理暨使用規則

101.10.02 101 學年度第 2 次行政會議通過

- 第 1 條 本校創意與科技學院(以下簡稱本院)為使院級電腦教室能有效運用並妥善維護，以提供本院優良之電腦教學環境，特訂定「佛光大學創意與科技學院電腦教室管理暨使用規則」(以下簡稱本規則)。
- 第 2 條 本院電腦教室以支援教學活動為優先使用，使用時需有專兼任教師或系所助理在場。
- 第 3 條 學期課程長期使用，須依全校開排課時程辦理；短期或臨時之使用，須提前辦理申請。
- 第 4 條 本院電腦教室使用時段之優先順序，以系所該時段已無電腦教室(或相關電腦研究室)者為優先；並考慮班級人數及使用電腦之迫切性決定之。
- 第 5 條 電腦教室使用時段之排定，由院秘書召集使用系所秘書，依第四條之原則協商排定；若協商不成，則報請院長裁定之。
- 第 6 條 學期課程使用之學系，按使用時段比例，應協助提供清潔維護之人力；每週上課門禁卡之借用，得向法院辦公室申請。
- 第 7 條 因教學需要而借用電腦教室時，請於上班時間至本院填寫「電腦教室借用申請」，借用人應於使用前提出申請。
- 第 8 條 電腦教室內之各項機器設備及軟體皆為本校公有財產，嚴禁破壞、偷竊或擅自更改既有系統。如違反規定，一經查獲，將以破壞公物及竊盜送處。
- 第 9 條 電腦教室安裝之軟體皆為合法版本，嚴禁非法複製，亦不得將其他非法軟體複製到電腦中使用。
- 第 10 條 嚴禁擅自搬動電腦設備或改變連接線路，並禁止在電腦通風口放置任何物品。
- 第 11 條 嚴禁電腦遺留任何個人編輯之相關檔案，否則一律刪除。
- 第 12 條 使用時，須保持清潔，禁止攜帶飲水、食物、飲料入內；離去時，須關閉所有電源，將所有設備、物品歸於原位，並帶走個人私有物品。
- 第 13 條 偷竊電腦零件及周邊設備者，得依竊盜罪送警法辦。
- 第 14 條 如因操作不當，導致設備(包括機器零件、軟體、系統等)重大毀損

者，須負賠償之責。

第 15 條 如遇電腦發生異常，應迅速向本院管理人員反映，以利處理。

第 16 條 使用電腦教室之電腦上網時，應遵守「校園網路使用規範」等相關辦法之規定。

第 17 條 本規則自發布日實行。