

# 國立東華大學圖書資訊處電腦教室使用規範

107年8月1日

- 一、 為使圖書資訊處（以下簡稱本處）管理之電腦教室維持使用品質，特訂定本規範。
- 二、 依據「國立東華大學圖書資訊處電腦教室借用管理辦法」分為二種電腦教室：
  - (一) 開放電腦教室：開放本校教職員生上機使用。
  - (二) 一般電腦教室：提供學期課程及活動申請借用。
- 三、 電腦教室共通使用規則：
  - (一) 嚴禁在電腦教室使用與安裝非法軟體，以及從事任何違法行為。
  - (二) 嚴禁攜帶食物、飲料（白開水除外）進入電腦教室或於電腦教室進食。
  - (三) 嚴禁任意搬動電腦、鍵盤、螢幕及桌椅等設備。
  - (四) 嚴禁任意插拔或更換插頭及連接線。
  - (五) 維護電腦教室的整潔，保持桌面及地面清潔，使用完畢請關機，並將垃圾攜離電腦教室。
  - (六) 請妥善保管個人物品，並留意個人檔案之儲存及備份。
  - (七) 個人帳號為身份識別之用，不得將個人帳號借予他人使用。
  - (八) 使用校園網路資源時，須遵守各項網路使用規範。
- 四、 開放電腦教室使用規則：
  - (一) 遵守第三條共通使用規則。
  - (二) 保持安靜，勿於電腦教室內喧嘩、嬉戲，若需討論者請至室外研商。
  - (三) 手機請關機或轉至靜音，並請勿於教室內講手機。
  - (四) 一人一機，不得預佔座位或電腦設備，以免影響其他使用者之權益。
  - (五) 不得在電腦教室玩遊戲軟體（Game）。
  - (六) 濕傘請置於傘架，不得攜入電腦教室。
  - (七) 設備發生故障時，請告知電腦教室服務檯人員。
  - (八) 其他未盡事宜，請依電腦教室工作人員指示辦理。
  - (九) 違反規定經勸阻未見改善者，本處得要求違者立即離開電腦教室。
- 五、 一般電腦教室使用規則：
  - (一) 遵守第三條共通使用規則。
  - (二) 依本處規定辦理鑰匙及備品之借用及歸還。若委託他人借還鑰匙及備品，務請告知借還規定。
  - (三) 授課老師或助教或借用人須維持借用期間教室之秩序及環境清潔，並負設備之保管與維護責任。
  - (四) 用畢請關閉電腦、冷氣、電燈、電扇、投影機等所有設備電源，並確認門窗皆已關好。
  - (五) 如需安裝其他軟體或環境，借用單位須於1個月前先連絡電腦教室技術師確認是否可安裝，並於使用日前7個工作天提供具合法版權及合適套數之軟體。
- 六、 違規處理
  - (一) 破壞或竊取公物與設備者，除需恢復原狀及賠償外，另依情節輕重，本處得暫停其使用權或借用權，並送相關單位懲處。

- (二) 在電腦教室使用與安裝非法軟體，或從事任何違法行為者，除使用者及借用單位須自負法律責任外，本處得暫停其使用權或借用權 1-3 個月，並送相關單位懲處。
- (三) 違反本規範且經勸阻未見改善者，本處得依情節輕重，要求立即停用或離開教室、暫停其使用權或借用權 1-3 個月、或送相關單位懲處。
- (四) 借出期間之人為破壞須由借用單位全責賠償。
- (五) 借用一般電腦教室用畢後，須關好門窗，倘因未關好門窗，致設備損傷或失竊者，須由借用單位全責賠償。