

# 國立彰化師範大學圖書與資訊處使用電腦教室注意事項

84年03月08日行政會議討論通過

93年11月03日行政會議討論修正通過

101年06月06日行政會議討論修正通過

- 一、至本中心電腦教室上機者請攜帶本校教職員工生之證件換取上機證，以備登記查詢，上課者請於諮詢台登記班級學號。
- 二、教室內各項設備（如：印表機、磁碟機、顯示器...等）有問題時，請通知工讀生或教室管理人員排除，請勿自行搬移或拆卸電腦，否則視為偷竊或破壞行為。
- 三、請勿使用無合法版權的軟體，或不正常使用系統。
- 四、請勿在教室內玩電動遊戲及列印與教學研究無關之報表。
- 五、請保持教室內外之安靜與整潔，廢棄報表及紙屑請丟入資源回收箱內。
- 六、非電腦上機實習之必須物品，禁止攜入電腦教室，
- 七、除手持式皮夾外，一律不得攜入任何類型之袋子（含紙袋及塑膠袋）進入電腦教室。手持式皮夾須為無肩帶，且尺寸不得大於B6紙張大小(125mm X 176mm)，教職人員及校外人士亦應遵守，若有特殊需求得於上課三天前提出申請。
- 八、進入電腦教室如需攜帶筆記型電腦，請以標準筆電包裝袋並經諮詢台人員檢查後方可攜入，若使用非標準筆電包，不得攜入僅能將筆電單獨帶進教室。
- 九、禁止攜入之物品請放於置物櫃，並牢記置物櫃號碼及密碼。忘記密碼可至諮詢台登記解鎖，惟每人每天僅限一次，超過次數者於晚間九點三十分清空置物櫃時方可取回。
- 十、電腦教室內不得攜入食物及任何飲料（瓶裝礦泉水除外），禁止飲食、吸菸或使用點煙器及打火機。
- 十一、個人借用若違反上述規定且經勸導無效者，得停止其上機權限一個月；再犯者停止其上機權限一學期（連同寒暑假）。
- 十二、已停止上機使用權限者，因上課之需要，得允許於上課期間進入電腦教室。
- 十三、於上課期間違反前列規定者，移請該生之任課老師處理。違反次數頻繁且履勸無效之班級，下學期調降該班級排課借用優先次序，情節嚴重班級下學期不允借用。
- 十四、破壞或偷竊電腦教室設備者，除須依規定照價賠償外，並移請學務處依相關校規論處。校外人士則通知該單位並拒絕往來，且應自負法律責任。
- 十五、本中心電腦教室上機開放時間及位置另行公告之。
- 十六、用機完畢請關閉電源（主機、螢幕、印表機）並將椅子歸位。
- 十七、如有未盡事宜，得隨時公告之。