

元智大學藝術與設計學系一般電腦教室管理規則

971119 九十七學年度第三次系務會議通過
990413 九十八學年度第七次系務會議通過
1000224 九十九學年度第四次系務會議通過
1031007 一〇三學年度第二次系務會議通過

- 第一條 電腦教室為提供本系學生使用電腦設備、電腦教學課程、課後練習、收發 E-Mail 及書寫報告之用。
- 第二條 教室地點：元智大學 3204 室。
- 第三條 開放時間：
一、 學期中：週一至週五，六時至二十四時；週六、日及國定例假日不開放。
二、 寒暑假期間依需求於上班時間開放使用。
- 第四條 使用對象：本系所及經本系管理人員許可之外系在學學生。
- 第五條 使用規定：
一、 本系電腦教室裝設有門禁管制系統，學生依學生證刷卡進入教室使用，不得攜帶未申請之人員進入。
二、 電腦優先提供學校課程使用；未修電腦課同學，不可於上課期間進出教室。
三、 電腦使用完畢，請備份個人資料，並按程序正常關機。
四、 遇有問題時，應即刻向系上管理人員反映。
五、 最後離開者應協助關閉電燈、冷氣及門窗。
六、 電腦教室之各項機器設備及軟體皆為本系公有財產，嚴禁蓄意破壞、偷竊或擅自更改現有系統。
七、 未經本系主管之許可，不得任意搬動電腦設備或自行擅行更改網路或印表機連線。
八、 電腦教室使用之軟體皆為合法版本，嚴禁非法複製，亦不得將其 他非法軟體轉錄至電腦中使用。
九、 其他注意事項：
（一） 進入電腦教室需穿著整齊，不得穿拖鞋。
（二） 禁止入內飲食、喧嘩、任意搬動桌椅或佔用座位、放置寢具、材料或製作之模型。
十、 違反上列規定者將取消使用資格，並送系務會議處理。
- 第六條 教室內環境過於髒亂時，本系將立即關閉電腦教室直至清理完畢。
- 第七條 凡離開而未關門者（以當日門禁最後進出紀錄為準），本系除優先停止其使用權外，若有造成系上財物損壞或遺失，將追究責任並送系務會議處理。
- 第八條 本辦法經系務會議通過後實施，修正時亦同。