

# 國立彰化師範大學使用圖書與資訊處電腦教室注意事項

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

105年05月04日行政會議修正通過

- 一、 至圖書與資訊處(以下簡稱本處)電腦教室上機者請攜帶本校教職員生之證件換取上機證，以備登記查詢，上課者請刷卡進入。
- 二、 教室內各項設備（如：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、大陸廠牌之資通訊產品(包含軟、硬體及服務)，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、 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。
- 七、 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）。
- 八、 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。
- 九、 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、 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。
- 十一、 本處電腦教室上機開放時間及位置另行公告之。
- 十二、 用機完畢請關閉電源（主機、螢幕）並將椅子歸位。
- 十三、 如有未盡事宜，得隨時公告之。
- 十四、 本注意事項經本處處務會議通過，陳請校長核准後施行，修正時亦同。