

玄奘大學電腦教室使用辦法(P40M0512-100623E4)

中華民國 87 年 3 月 10 日經校長核定後公告實施
中華民國 87 年 10 月 30 日修訂經校長核定後公告實施
中華民國 92 年 11 月 5 日第 104 次行政會議通過
中華民國 96 年 3 月 14 日第 132 次行政會議通過變更
法規內之單位名稱
中華民國 99 年 6 月 23 日經圖書資訊委員會會議修定通過

- 第一條 電腦教室使用之目的，在提供本校完整的電腦教學環境，為使各教室均能有效運用並妥善維護，特訂本辦法以為管理之依據。
- 第二條 使用資格：凡本校教職員及在校學生均可使用，請在進入教室前出示職員證及學生證。
- 第三條 開放時間：依公告行之。
- 第四條 使用辦法：
- 一、電腦教室以教學課程、服務課程、行政人員研習課程、研討會、教育部委訓課、推廣教育等為優先使用，其餘依開放時間表開放給個人使用。
 - 二、個人使用時，必須攜帶學生證/職員證，向工讀生/義工登錄資料並更換電腦使用證後，始得進入電腦教室。
 - 三、進入電腦教室，必須將書包等物品置於電腦教室置物櫃內，貴重物品不負保管之責。
 - 四、使用期間，個人若有毀損財產設備或破壞系統時，則需負賠償之責；若情節重大者，則送請學務處依法處理。
 - 五、嚴禁攜帶食物及飲料、吸煙、嚼檳榔、喧鬧等行為，違者依校規議處。
 - 六、未經許可，不得修改、刪除、拷貝及新增電腦教室的各項設定及相關軟體。
 - 七、禁止違反校園資安規範，資料非法下載、色情網站與資料不實散布，若情節重大者，則依校規議處。
- 第五條 本辦法經圖書資訊委員會審議，陳報校長核定後實施，修正時亦同。