

玄奘大學使用電腦教室授課辦法(P40M0515-150114E4)

中華民國 90 年 2 月 7 日第 70 次行政會議通過
中華民國 91 年 6 月 19 日第 88 次行政會議修正通過
中華民國 92 年 11 月 5 日第 104 次行政會議修正通過
中華民國 104 年 1 月 14 日第 103 學年度第 1 次臨時校務會議通過變更法規
內之單位名稱

- 第一條 為方便教師使用電腦教室教授課程，增加學生學習電腦相關知識的機會，特定本辦法。
- 第二條 本校一年級新生所修讀之「資訊素養與應用」課程，每學期應繳交一千八百九十元之「電腦實習費」，於註冊時納入學雜費中一併繳交。
- 第三條 臨時借用申請辦法：各課程得依授課需要申請臨時使用電腦教室，每次申請僅能保留單一時段，請提前向本中心辦理登記。
- 第四條 借用原則
- 一、教務處公佈之電腦相關課程得優先使用電腦教室。
 - 二、其他需求以申請日期之先後順序。
 - 三、校內各單位有臨時需要或推廣教育訓練課程可臨時借用電腦教室，仍以校內課程為優先，借用單位需於一週前向本中心辦理登記。
 - 四、電腦教室每週皆有排定維修整理時段，此期間教室不外借。
- 第五條 借用規定
- 一、申請人(授課教師)授課時所需軟體，以本校具備授權之軟體為限，並請儘早告知本中心，可提前安裝於使用教室內。
 - 二、申請人除特殊軟體需求外，一律由本中心统一安排使用教室，不得自行指定。
 - 三、申請人(授課教師)於借用期間需負保管與維護責任，請確實至教室督導學生使用狀況，借用期間所有人為破壞需由借用班級全責賠償。
 - 四、使用班級須保持場地之清潔，禁止攜帶食物及飲料、吸煙、嚼檳榔、喧鬧等行為，並不得違反本校「電腦教室使用辦法」之規定。
- 第六條 本辦法經行政會議通過後陳請校長核定後公告實施，修正時亦同。