

# 亞東技術學院圖書資訊中心電腦教學教室管理辦法

102.6.25 本校 101 學年度第 2 次圖書資訊會議通過

106.11.02 本校 106 學年度第 1 次圖書資訊會議通過

第一條 亞東技術學院(以下簡稱本校)圖書資訊中心(以下簡稱本中心)為提供本校師生優質上課環境，並充份運用及有效管理電腦教學教室(以下簡稱本教室)，特制定「亞東技術學院圖書資訊中心電腦教學教室管理辦法」(以下簡稱本辦法)。

第二條 借用資格：

本校校內單位或與本校合辦活動之單位。

第三條 本教室借用優先順序如下：

- 一、本中心舉辦之教育訓練課程及活動。
- 二、遠距教學課程-課程中需使用本教室遠距教學設備。
- 三、電腦教學課程-教師與同學均需使用電腦相關設備之課程。
- 四、數位教學課程-教師需使用電腦相關設備之課程。
- 五、短期課程或活動臨時借用。

第四條 本教室借用申請方式：

- 一、本校學期課程借用，應於開課學期前一學期末填具「電腦教室借用申請表」，向本中心申請借用。
- 二、本校短期課程或活動借用，應於使用前一週填具「電腦教室借用申請表」，向本中心申請借用。
- 三、經本中心審核通過後，將以書面影本或 e-mail 或電話方式通知申請人。

第五條 本教室及設備使用規則：

- 一、本教室禁止攜帶食物、飲品(含水)、寵物。
- 二、請保持本教室與置物櫃之整潔，使用完畢後桌椅設備應歸定位。
- 三、本教室具高架地板，須脫鞋後始得進入，鞋子應整齊放置於置物櫃。
- 四、為遵守智慧財產權，本教室僅安裝合法授權之軟體。
- 五、禁止利用本教室設備使用或複製非法軟體、玩電子遊戲及瀏覽色情網站。
- 六、上課前後，應由授課教師或活動負責人指派一名上課同學執行設備清點，並填寫「設備清點紀錄簿」。若發現登記數量不符者或設備無法運作，應向本中心人員反應。
- 七、為確保本教室財產與門禁安全，教室內安裝監錄系統，全天候進行門禁監控與錄製。所有機器設備未經許可，不得擅自移動，並應妥善使用；若有惡意破壞者，則須照價賠償。
- 八、若有違反上述規定之行為，本中心得視情節輕重停止其使用權並依校規處理。

第六條 本教室收費標準：

- 一、本校學期課程或未收費短期活動免費使用。
- 二、舉辦收費活動之單位，請依據本校場地借用收費標準辦理。

第七條 本辦法經圖書資訊會議通過，陳請校長核定後公告實施，修正時亦同。