

中華大學

制定單位：圖書與資訊處	電腦教室管理辦法	文件編號： AP2-2-003
公佈日期：105 年 5 月 18 日		頁次：1

105 年 5 月 18 日 104 學年度第 2 次圖資處務會議通過

壹、目的

圖書與資訊處(以下簡稱本處)為提供校內完整的電腦教室教學環境，讓本處內每間電腦教室都能有效運用並妥善維護，特訂定「中華大學電腦教室管理辦法」，以下簡稱本辦法。

貳、範圍

適用圖書與資訊處內所有教學用電腦設備。

參、權責單位

- 一、總務處事務與營繕組：負責電腦教室環境清潔。
- 二、圖書與資訊處：負責本處內教學用電腦設備硬體升級與維護，及軟體安裝。

肆、名詞解釋：

無。

伍、內容

第一條 圖書與資訊處(以下簡稱本處)為提供校內完整的電腦教室教學環境，讓本處內每間電腦教室都能有效運用並妥善維護，特訂定「中華大學電腦教室管理辦法」，以下簡稱本辦法。。

第二條 本辦法依「專利法」、「著作權法」及「中華大學校園網路管理辦法」所訂定。

第三條 本辦法適用於使用本處內教學用電腦之全校教職員生及校外借用人士。

第四條 本處的電腦教室開放時間詳列於處內網站。

第五條 校內借用規則：

- 一、各系在每學期中收到本處或教務處課務組發出之電腦教室排課通知後，由各系助理或任課老師至本處一同協助排定下學期課表。
- 二、電腦教室整學期借用以校內教學單位正式開的必修課且併班上課優先使用，必修課程次之，選修課再次之。若預排課程有衝突時，由本處協調各系助理或任課老師調整。
- 三、校內臨時借用需於一週前填寫「電腦教室借用申請表」並向本處提出申請，若預約之時段與已排定之課程衝突，以原排定之課程為優先。
- 四、本校內研討會、社團、營隊等各類校內活動，有需要使用處內電腦教室時，其優先權在前項順序之後，且借用時須附會議議程或活動規劃書。

第六條 本處內教學電腦使用者必須遵守下列事項：

- 一、授課之老師或助教須維持課程中教室之秩序及環境清潔，以避免影響附近教室內

中華大學

制定單位：圖書與資訊處	電腦教室管理辦法	文件編號： AP2-2-003
公佈日期：105 年 5 月 18 日		頁次：2

之師生，開放使用時亦請同學互相提醒保持秩序及環境清潔。

- 二、不得任意搬動或拆、裝教室內資訊相關設備，若因不當操作或前述動作，而造成設備損壞者應負賠償責任。
- 三、利用教學電腦與網路從事違反善良風俗之行為，經校方調查認定有確實證據者，報請學務處議處。
- 四、禁止攜帶食物、飲料與寵物、吸煙、嚼檳榔，喧鬧…等行為，違者停止其帳號使用權一個月。
- 五、使用本中心電腦設備，遇有任何問題請知會服務台人員處理。
- 六、尊重智慧財產權，避免下列可能涉及侵害智慧財產權之行為：
 1. 使用未經合法授權之電腦程式。
 2. 違法下載、拷貝受著作權法保護之著作。
 3. 未經著作權人之同意，將受保護之著作上傳於公開之網站上。
 4. 電子佈告欄（BBS）或其他線上討論區上之文章，經作者明示禁止轉載，而仍然任意轉載。
 5. 架設網站供公眾違法下載受保護之著作。
 6. 其他可能涉及侵害智慧財產權之行為。
- 七、禁止安裝、使用點對點互連(P2P)軟體(如 BT、FOXY、Emule 等)及各式為攻擊者洩密「架橋鋪路」的通道(Tunnel)工具下載或提供分享檔案。

第七條 本校各權責單位應尊重網路隱私權，不得任意使用教學用電腦窺視校內外個人資料或有其他侵犯隱私權之行為。

第八條 使用本處內教學用電腦而違反本辦法者之行為人，除依校規及相關獎懲辦法查處外，其另有違法行為時，行為人尚應依民法、刑法、著作權法或其他相關法令負法律責任。如違反本辦法之行為人對於懲處有異議時，得依本校相關程序，提出申訴或救濟

第九條 本辦法經本處務會議通過，陳請 處長核定後實施，修正時亦同。

陸、相關文件

無。

柒、使用表單

系統表單：電腦教室借用申請表。