

國立高雄應用科技大學

計算機與網路中心電腦教室開放及使用要點

93.05.12 中心會議通過
93.06.16 行政會議通過
98.07.15 中心會議通過
98.08.06 行政會議通過
99.04.19 中心會議通過
99.05.12 行政會議通過
105.03.30 中心會議通過
105.04.13 行政會議通過

- 一、國立高雄應用科技大學（以下簡稱本校）計算機與網路中心（以下簡稱計網中心），依據本校計網中心設置辦法第二條，訂定本校計網中心電腦教室開放及使用要點（以下簡稱本要點），計網中心電腦教室（以下簡稱本教室）設置之目的，在提供完整的電腦使用環境，以本校電子計算機基礎課程之教學為主，支援電子計算應用課程教學為輔，為使本教室均能有效運用並妥善維護，特訂定本要點。
- 二、本教室分為一般教室(含：資 201、資 202、資 001 及資 002)及開放教室(含：資 105)兩類。一般教室以支援校內教學課程為優先，其餘時段開放校內各級單位、班級、社團，依校內相關規定進行使用申請。開放教室之使用對象為本校教師、在校學生、教職員，且須優先支援一般教室的調度。
- 三、各級教學單位之教學課程欲申請整學期使用，須於當學期開始前，向各級教務單位(教務處、進修推廣處及附設進修學院)課務承辦人員提出申請，計網中心依各級教務單位之核准課程表，進行教室使用排定。其餘非排定時段，開放校內各級單位進行一般申請。
- 四、教學課程於期中、期末考期間，如需使用個人電腦教室作線上考試，須由各級教務單位(教務處、進修推廣處及附設進修學院)課務承辦人員通知授課教師，於試務登錄作業期限內，向計網中心之業務單位提出使用時段登記申請，申請案以原排定之教室課程為優先，其次為人數較多班級。
- 五、經排定課程之授課教師應於每學期上課前，協調計網中心管理人員測試使用電腦之軟體相關設備。
- 六、授課教師如有新增之課程軟體安裝需求，須於前一學期末填妥所需軟體需求申請表送至計網中心，經計網中心管理人員測試後，如若因硬體設備不足或本校無購置該軟體，計網中心須於本教室開放申請日前，通知該授課教師，該課程如已通過該學期使用申請且其新增軟體為可裝設，計網中心須於學期上課前完成該新增軟體裝設。學期中，使用本教室之教學課程如遇有臨時新增軟體需求，授課教師需先填寫臨時安裝軟體申請表，經計網中心測試評定為可行後，另安排時段裝設。
- 七、本校各級單位需依本校場地設備管理使用要點或本校推廣教育收支管理要點，向計網中心提出教室使用申請。校內之班級、社團，舉辦資訊相關活動需借用本教室時，需於三日前向計網中心提出申請，若其申請需連續達3週以上，需會簽教務單位經中心視教室現況審核。使用本教室之班級、社團於使用期間，需將負責學生之學生證留置於計網中心管理人員處，俟使用結束後會同計網中心管理人員清點與檢查無誤後，再予以歸還該

留置之學生證。使用者須負責教室整潔與設備維護，如若因其使用所造成之環境汙染、設備異常或毀損，該借用負責人需負回復之責任。

八、教學課程之班級需排定值日生於下課後將桌椅還原定位並將垃圾攜出，授課教師應負責督導教室整潔與設備維護，如若因上課學生造成之環境汙染、設備異常或毀損(如：電腦病毒感染、監控設備異常，等狀況)，該班級與教師需負回復之責任，且該授課教師次學期之申請案不予受理。

九、本教室開放時段：

1. 一般教室依每學期課表時間，於上課前 10 分開放。

2. 開放教室(資 105)開放時間，扣除電腦之週定期維修時段外，學期上課日時以配合校內各學制的上課時間為主，寒暑假日以上班時間為主，開放時段調整及開放教室之使用規定，於每學期初，公告於計網中心網頁及開放教室之公告區。

3. 暫停開放：

●如為配合校內重大活動或內部整修需要時，暫時停止開放。

●期中考、期末考以及學期開始前，計網中心進行全面保養時，暫時停止開放。

十、為維持本教室營運安全，在教室禁止飲食、嚼食口香糖或檳榔、隨地吐痰、檳榔汁、檳榔渣，或拋棄紙屑、菸蒂、口香糖、瓜果或其皮、核、汁、渣或其他一般廢棄物，如經勸告者不聽者，取消本學期與次學期之本教室使用權，如造成環境髒亂或設備毀損，除須負回復責任外，另依本校學生獎懲辦法之第八條、第九條、第十條簽請建議懲處。

十一、禁止在電腦教室閱覽色情圖片、網站及視訊及進行上述資料之列印，禁止使用非法軟體，違反者，依本校學生獎懲辦法之第八條第三款：言行不檢有失學生儀態者，第九條第十款：違反網路使用規範，及第九條第十一款：侵犯他人智慧財產權情節較輕微者....等獎懲規定予以簽請建議懲處。

十二、為符合本教室資源之妥善運用的目的，禁止使用教室電腦進行電玩遊戲(不含：授課教師上課時之教學需求)，如經屢次勸告者不聽者，取消其本學期教室使用權，若學生違規情節重大，依本校學生獎懲辦法之第八條第一款：不守秩序者，予以簽請建議懲處。開放教室如有排隊狀況時，該教室的個人使用權以 1 小時為限。

十三、遇有突發狀況或教室設備使用問題，使用者應立即通知計網中心管理人員處理。

十四、本要點經中心會議及行政會議通過，陳請 校長核定後實施，修正時亦同。