

國立宜蘭大學圖書資訊館電腦教室管理辦法

92年10月22日 92學年度第1次資訊發展委員會議修正通過
93年11月17日 93學年度第1次資訊發展委員會議修正通過
94年3月14日 94學年度第2次資訊發展委員會議修正通過
101年11月22日 101學年度第1次資訊發展委員會議修正通過
104年6月24日 103學年度第2次資訊發展委員會議修正通過
107年5月23日 106學年度第2次資訊發展委員會議修正通過
108年5月15日 107學年度第1次資訊發展委員會議修正通過
109年6月12日 108學年度第2次資訊發展委員會議修正通過
112年2月22日 111學年度第2次資訊發展委員會議修正通過
112年11月29日 112學年度第1次資訊發展委員會議修正通過

第一條 國立宜蘭大學(以下簡稱本校)圖書資訊館(以下簡稱本館)為提供本校全體教職員工生電腦使用及教學環境，使各教室均能有效運用並妥善維護，訂定「國立宜蘭大學圖書資訊館電腦教室管理辦法」(以下簡稱本辦法)。

第二條 開放對象：

- 一、本校教職員工生。
- 二、奉准開授電腦相關課程及活動之本校各系所單位、學生社團及校外單位。

第三條 開放時間：

- 一、學期期間：週一至週五上午八點十分至下午九時五十五分止。
- 二、寒暑假期間：另行公佈。
- 三、國定及校訂假日不開放。

第四條 借用規則：

- 一、整學期課程借用優先順序：
 - (一)程式設計及電腦輔助設計相關課程。
 - (二)其他電腦相關課程。
- 二、一般借用優先順序：
 - (一)本校各系所短期電腦相關訓練各課程每學期可借用四次(每次以該課程一週之上課時數為準)。
 - (二)本館電腦訓練課程。
 - (三)研討會、各類活動、本校社團、營隊之電腦訓練課程。
 - (四)校外單位所辦電腦訓練課程。
- 三、至少開放一間電腦教室供本校教職員工生於開放時間內使用。
- 四、如未按借用優先順序辦理者將取消該課程電腦教室之使用權利。
- 五、經安排使用本館之電腦教室，若連續二次未使用者，將以電話或書面知會其任課老師，如連續三次仍未使用，則本館將視為該任課老師放棄本學期使用該教室之權利，本館將依借用順序重新分配此電

腦教室。

六、授課所需軟體請於登記借用時與開學前提出下學期需求；學期間不接受軟體安裝要求。

第五條 申請程序：

一、整學期申請程序：

依本辦法第四條第一款之優先順序規定分二階段上網登記，採先登記先取得使用權之方式，登記時段則按註冊課務組之排課時程通知各系所上網登記，授課所需軟體依第四條第六款之時間提出。

二、一般申請程序：

(一)校內借用申請須於使用日期一週前提出，校外借用及收費標準則依「國立宜蘭大學場地提供使用管理辦法」辦理。

(二)原則採線上申請，備用申請表格請至各網頁下載。

1.校內：本館提供之「國立宜蘭大學電腦教室團體使用申請表」。

2.校外：事務組提供之「國立宜蘭大學場地提供使用申請單」。

(三)校內經審核同意後，申請表第二聯送回原申請人，第一聯由本館留存。

第六條 注意事項：

一、嚴格禁止攜帶任何食物及非上機所需之物品（如傘具、螺絲起子等）進入教室。

二、學生進入電腦教室須攜帶學生證，並遵守教室上課規則，共同維持教室整潔與秩序。

三、使用本館電腦設備，遇有任何問題請知會櫃台人員，禁止任意拆移電腦各週邊設備，若因使用不當而造成設備損壞者，應負賠償責任。

四、禁止存取、使用、拷貝非法軟體或違反版權之聲音、影像檔案。

五、不得擅自更改教室內之連線與硬體設定，亦不得擅自移動設備。

六、使用電腦教室上課之班級，應派一學生於課前(後)至本館一樓櫃台填寫「電腦教室使用登記簿」，並於課前(後)負責清點設備。

七、使用電腦時須小心操作、愛護使用，如有蓄意破壞或不聽勸導者，依校規論處；因蓄意破壞、使用不當、或違反第六條第三款之規定致設備損壞者，須負賠償責任。

八、禁止在電腦上安裝電玩遊戲、瀏覽色情網站或其他濫用電腦之行為。

九、電腦使用完畢後，請關閉主機及螢幕電源，並清理周圍環境，方可離開教室。

十、違反以上規定經勸阻未見改善者，本館人員、任課老師得要求違反規定之使用者離開電腦教室，並依本校學生獎懲辦法處理之。

十一、本辦法未規定者，悉依本校其他相關法規辦理。

第七條 本辦法經資訊發展委員會議通過後施行。