

國立臺中科技大學人工智慧應用工程學士學位學程

電腦教室管理要點

112 年 11 月 15 日 112 學年度第 1 學期第 2 次學位學程會議通過

- 一、 宗旨：
為充分利用電腦教室，妥善維護電腦設備，發揮電腦教室資源功能，訂定本要點。
- 二、 開放目的：
支援本學位學程及本院各系老師及同學之教學、專題與研究使用。
- 三、 開放時間與教室：
〈一〉配合電腦教學課程安排及業務性質，於固定時間開放。
〈三〉重大節慶、寒暑假及連續假期則視情況予以彈性調整，並提前公佈。
- 四、 使用辦法
〈一〉依課程需求、排定使用教室之班級及時段。
〈二〉排定上課時段的班級，優先使用電腦教室；未排定上課之時段，請提早至系辦申請使用。
〈三〉設備使用完畢下課前，請任課教師提醒當日值日生清理教室垃圾、擦拭白板，將機器設備及桌椅歸定位，當日最後一堂課結束後，並關妥電源、電燈、門窗、冷氣。
〈四〉機器設備故障時，請聯絡系辦工讀生登記於電腦教室設備故障記錄表，協助辦公室加速處理。
〈五〉非排定上課時段的班級，若需要使用電腦教室時，請指導老師事先至系辦公室申請。
- 五、 使用守則：
〈一〉進入電腦教室前請將鞋子排放整齊置於鞋櫃內。
〈二〉使用後將設備歸定位，並將個人使用周圍環境整理乾淨。
〈三〉不得使用或列印與課程無關之遊戲性軟體、資料或觀看影片。
〈四〉請勿攜帶任何飲料(不含白開水)、食物進入電腦教室，以維護環境整潔。
〈五〉不得隨意搬移、拆解、破壞、盜取電腦設備，若因使用不當而造成設備損壞者，應負賠償責任。
〈六〉不得任意開關電腦教室的總電源。
〈七〉請勿因個人因素影響其他同學。(如音樂、討論、喧嘩、嬉戲)
〈八〉請勿以電腦椅為滑行工具，於教室內任意滑行。
〈九〉若逢下雨天，雨傘須置於機房外之傘架上，不可攜入機房。
〈十〉請節約能源，愛惜電腦設備，共同維護教室之整潔。
- 六、 凡使用電腦教室設備而不遵守管理要點或故意破壞設備者，依校規相關規定議處。
- 七、 本要點若有未盡事宜，得以公告補充之。
- 八、 本要點經學位學程會議通過後實施，修正時亦同。