

應用英語系電腦教室使用規則

中華民國 94 年 5 月 10 日 93 學年度第二學期第二次系務會議通過

- 一、 開放時間：每學期公佈於電腦教室及系辦公室公佈欄。
- 二、 開放對象：全體應用英語系教師及學生。
- 三、 開放目的：提供全體應用英語系教師及學生使用。
- 四、 使用規則：學生須出示學生證，並登記使用的電腦編號。
- 五、 使用注意事項：
 - (一) 學生須出示學生證，以確定身份，方可進入教室使用。
 - (二) 電腦教室內禁止攜入任何飲料或食物：若有違反情事，處以警告乙次，累積三次警告，將處以禁止使用電腦教室一個月的處罰(指除了上課時間之外的開放時間)。
 - (三) 談話時請放低音量，以免防礙他人。
 - (四) 遇有電腦、印表機、冷氣機及其他影音設備損壞情形，請立即告知授課教師、系辦職員或工讀生，以便連絡廠商維修。
 - (五) 非開放時間內借用電腦教室鑰匙者，需登記借用時間，並為此時段之負責人，且最晚限於當日電腦教室開放時間結束以前歸還，違者將予以警告乙支。鑰匙借用負責人，於離開教室之前，必須將門窗鎖上，電腦教室內物品若有遺失，由負責人賠償，並處以小過乙支。
 - (六) 蓄意破壞或竊取電腦教室之設備者，經查證屬實，處以大過乙支。
 - (七) 借用電腦教室鑰匙者，不得將鑰匙轉借他人或自行複製，違者將處以小過乙支。
 - (八) 垃圾請自行帶離電腦教室。
 - (九) 請勿於電腦教室內的任何一部電腦灌入非教學用軟體或私人資料，違者將處以禁止使用電腦教室一個月的處罰(指除了上課時間之外的開放時間)。
 - (十) 離開電腦教室之前，請熄燈、關閉電腦、印表機及冷氣。