

亞洲大學資訊發展處電腦教室管理要點

99.04.22 資訊發展處諮詢委員會第次會議通過訂定

99.05.27 亞洲秘字第 0990005203 號函發布

103.01.03 102 學年第 1 學期第 1 次資訊處諮詢委員會修正通過第 2、3、4、5、13 條條文

105.01.06 104 學年第 1 學期第 1 次資訊處諮詢委員會會議通過修正第 2、4、5、11 條條文

105.01.15 亞洲秘字第 1050000610 號函發布

- 一、 資訊發展處所屬之電腦教室（以下簡稱電腦教室），主要任務乃支援校內各教學相關需求。
- 二、 需借用電腦教室者，本校教職員可至本校教務資訊系統進行教室借用，特殊專案或活動需借用電腦教室者，請由本校協辦單位承辦人員至該系統進行借用，申請人及授課教師須負起教室相關設備維護及保管責任，相關損失須負賠償責任。
- 三、 電腦教室提供本校教學單位、行政單位及學生社團優先使用為原則。社團活動使用由學務處課外活動組人員協助於資訊系統登記，不提供校外單位單獨借用，若配合本校活動使用，由權責單位於資訊系統登記。
- 四、 電腦教室所安裝軟體於每學期開學前一週公告於資訊發展處網頁，若有課程需求需安裝軟體者，由本校教職員填寫「資訊服務申請表」提出申請，其申請表須經單位主管同意，經資訊長核示後於每週電腦教室維護時段安裝，申請人須保證該軟體為合法授權，若衍生出相關法律問題須由申請人自行負責。
- 五、 使用電腦教室需有本校授課教師或教職員在場負責。若使用電腦教室時未有本校授課教師或教職員在場，資訊發展處有權關閉該電腦教室，停止相關人員之使用權。
- 六、 授課教師有義務配合電腦教室使用之管理，必要時得配合資訊發展處人員處理違規之情事。
- 七、 使用者有義務於使用電腦前，先檢查電腦設備是否完整。使用前或使用中如發現電腦設備無法正常運作或遭受破壞，應馬上報請資訊發展處人員檢修，以及釐清相關責任歸屬。
- 八、 電腦教室所屬電腦之作業系統，皆備有系統還原之保護措施。於每次開機時，由還原系統自動清除不屬於電腦作業系統之所有資料。使用者需自行備份個人檔案資料，資訊發展處不負資料保存之責任。
- 九、 電腦教室所屬電腦之公共儲存空間，可供全部使用人暫存資料，並於每次開機時，自動清除所有檔案資料。資訊發展處不負資料保存之責任。
- 十、 電腦教室禁止使用非法軟體，若涉及任何版權問題，由使用人自行承擔，並依校規處分。
- 十一、 電腦教室不支援長期借用服務，若該課程為整學期調整請依教務處相關規

範辦理調課申請，若有透過借用系統長期借用電腦教室之情事，資訊發展處可撤銷該課程借用電腦教室之申請。

十二、電腦教室內應遵守以下行為，如有違者經記名後以公文會辦相關單位依校規懲處。若有任何不當使用之行為，資訊發展處有權停止該人員之使用權。必要時得即時關閉電腦教室，停止該上課班級之使用權。

- (一) 維持電腦教室之環境整潔。
- (二) 禁止攜帶飲料及食物進入電腦教室。
- (三) 禁止閱覽色情網站。
- (四) 禁止任何非課程相關之電腦遊戲、程式。
- (五) 禁止在電腦教室內喧嘩、嬉戲。
- (六) 禁止任意移動、拆卸或破壞電腦教室內之設備。

凡合於上列情事之一者，依亞洲大學學生獎懲辦法之規定辦理。

十三、本要點經資訊發展處諮詢委員會通過，陳請校長核定後發布施行，修正時亦同。