

國立成功大學外國語文學系電腦教室管理辦法

2011.3.3 系務會議通過

一、開放資格

本系全體師生同仁皆可使用本電腦教室，惟以上課教學為優先。他系所及校外單位、人士洽借，須經主管同意。

二、開放時間

學期中非排課期間，每星期一至五 8：30～16：30 開放。
每星期四下午為維修保養時段，例假日及寒暑假，不開放。

三、借用辦法與使用規則

- 1.除排定課程外，進入本室前，須持證件在「守門人」系統掃描或手動登入，確認身分後，方能使用電腦。
- 2.本系電腦教室僅有 20 台電腦。排定之教學課程或臨時有教學之需，擬借用電腦教室上課，煩請事前填寫「借用申請表」，擲扔呂先生處，以便登錄；若有衝堂時，老師們私下協調。
- 3.請尊重智慧財產權，使用合法軟體。
- 4.禁止使用「點對點 P2P」軟體(例如：BT、Foxy、E-mule 等)或擅自下載未經過創作者授權之檔案(例如：mp3 等)；涉及侵犯他人之智慧財產權，將面臨法律之責任。
- 5.禁止攜帶食物及飲料進入電腦教室。
- 6.禁止在電腦教室內，使用違禁品或進行危險之行為。
- 7.禁止在網路上散佈不實消息或攻訐言語、圖片。
- 8.禁止破壞、偷竊公物或散播電腦病毒。
- 9.禁止在電腦教室內，大聲喧嘩。
- 10.在離開電腦教室之前，務必將電腦與螢幕關機，並將垃圾清除帶走。

四、本辦法自系務會議通過後實施，修正時亦同。