

# 大同大學事業經營學系電腦教室使用暨管理辦法

民國 100 年 11 月 24 日系務會議通過  
民國 100 年 11 月 24 日空間使用與規劃委員會會議修訂  
民國 100 年 08 月 15 日系務會議通過  
民國 100 年 08 月 15 日空間使用與規劃委員會會議修訂  
民國 100 年 01 月 06 日系務會議通過  
民國 100 年 01 月 06 日空間使用與規劃委員會會議訂定

第一條 大同大學事業經營學系（以下簡稱本系）電腦教室係提供本系師生教學、研究及課後練習使用，為維護電腦教室設備及環境，特訂立本系電腦教室使用暨管理辦法（以下簡稱本辦法）。

## 第二條 使用規定

- 一、 嚴禁飲食、吸菸、賭博及大聲喧嘩影響他人。
- 二、 本教室設備僅供教學與研究使用，嚴禁非教學與研究相關活動，例如線上遊戲等。
- 三、 離開時，請將電腦正常關機，將垃圾帶走、保持清潔，並親自歸還鑰匙取回證件。
- 四、 嚴禁蓄意破壞、偷竊或更改所有設備之設定，未經允許任意搬動或拆解設備，如有違規並造成損害者，依本校校規及相關法律辦理。
- 五、 因人為因素造成任何設備毀損者，應照價賠償。
- 六、 非本系師生，未經允許禁止進入使用。

## 第三條 開放對象及優先順序：

- 一、 本系開授課程。
- 二、 本系舉辦之教育訓練之課程。
- 三、 個人：限本系師生並以教學、研究與學習之使用為優先。

第四條 開放時間：

- 一、 週一至週五 8：00～17：00：由使用者辦理借用手續。
- 二、 週一至週五 17：30～21：30：由工讀生管理。
- 三、 週六 10：00～17：00：由工讀生管理(遇國定假日不開放)。
- 四、 寒暑假期間配合本校上班時間調整。

第五條 借用辦法(週一至週五 8：00～17：00)，依本系教室使用暨管理辦法之規定辦理借用手續。

第六條 借用者如有違反第二條使用規定：

- 一、 自該日起一個月內不得使用。
- 二、 連續兩次違規者，三個月內不得借用電腦教室鑰匙。
- 三、 同班級同學違反規定累計達10人次，則該班於該學期不得借用。

第七條 本辦法經系務會議通過後施行，修正時亦同。