

財團法人東海大學附屬高級中等學校電腦教室借用管理要點

102年7月25日行政會議通過

102年9月6日行政會議修正通過

106年9月26日第4次行政會議修正通過

108年4月23日第4次行政會議修正通過

一、宗旨

本校電腦教室設置目的在於提供本校全體教職員工生電腦上機及教學環境。為使電腦教室能有效運用並妥善維護，特定本要點。

二、開放對象

- (一) 本校教職員工生。
- (二) 奉准開授電腦相關課程及活動之本校各班、單位、學生社團等。

三、開放時間

每日中午 12:30 至下午 1:00 或電腦教室無課使用時段皆可。

四、借用對象

- (一) 個人借用要點另行規定之。
- (二) 團體借用優先順序：(1)教學單位正式課程(2)學生社團之課程(3)學校各單位開授之電腦相關課程。

五、借用程序

- (一) 學期固定安排之課程不須申請。
- (二) 借用登記申請須於一週前提出。
- (三) 借用登記表請至圖書館資訊媒體組索取。

六、注意事項

- (一) 請維護教室內秩序整潔。
- (二) 請愛護教室內之設備，若因人為因素而造成損失，應照價賠償。
- (三) 使用印表機印製資料，請節約使用。
- (四) 如有任何問題請隨時通知值班人員處理。
- (五) 請遵守本要點之規定使用教室，違者議處。
- (六) 本管理要點若有不足，另行補充公佈之。

七、本要點經行政會議通過後公告實施。