

國立澎湖科技大學 資訊管理學系多媒體電腦教室使用須知與管理辦法

1. 進入教室請脫鞋，鞋子請勿放置於教室內，最後一位進入教室者，請輕聲關門。
2. 除非狀況特殊，請勿開啟窗戶。
3. 除集中保管之抽取式硬碟外，請自行保管自己的攜帶式硬碟。
4. 勿於電腦教室玩 Game 與使用不當網站。
5. 請保持教室內、外清潔。教室中禁止攜帶飲料或食物入內；欲食用者請至開放空間或室外，垃圾請放在開放空間的垃圾桶內，請勿留置於鞋櫃上。
6. 教室內及走廊禁止吸菸。
7. 除經許可或工讀生維護之外，禁止有任何拆裝設備或破壞行為。
8. 不得以非正規方式進入。
9. 發現可疑人物進行拆搬電腦設備，請上前了解狀況或於上課時間通知系辦公室，非上班時間通知校警處理。
10. 離開前請將電腦電源與「螢幕」關閉，確認桌面清潔，物歸原位，最後一位離開教室者，請將「照明」、「空調」設備關閉。
11. 凡於教室內、外拾獲之失物，皆集中於系辦公室招領。
12. 不得將教室內任何物品攜出。
13. 教室內設備借用須事先向系辦助理辦理手續。
14. 上課以外之（團體）教室借用須辦理借用手續，超過晚上十時之使用，須專案申請。
15. 不得任意安裝非法軟體。
16. 不得以任何方式開啟鐵櫃及動用內部物品。
17. 使用本教室上課，請各該班級服務股長負起責任，確定非屬於本教室內之其他教具歸還，確定音響、空調、燈光設備皆已確實關閉。
18. 違反本辦法相關規定者，以校規處置。
19. 本辦法經系務會議通過後由系主任與管理教師公告實施，修正時亦同。