

國立澎湖科技大學 資訊管理學系作業系統實驗室管理辦法

1. 電腦教室使用，除依課程排定時間或向系辦公室提出申請外，非經許可不得啟用。
2. 本教室全部設備，悉依財產管理辦法建卡列管，非經核准，不得出借；管理人員應隨時清點設備。
3. 進出電腦教室請輕聲慢步，交談時放低音量，以維持教室的秩序。
4. 禁止攜帶食物，飲料進入電腦教室，以維護使用者之良好環境。
5. 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。
6. 電腦教室設備使用時，同學遇有故障，應即報告授課教師並登記，以便轉告管理人員，檢查故障原因。
7. 請珍惜各項設備，並不得私自移動之，若因人為因素而造成損失，應照價賠償。
8. 禁止同學安裝任何軟體(含合法與非法)及使用電腦遊戲軟體。
9. 本教室內之軟體，僅限於本教室內使用，並禁止違法拷貝。
10. 使用印表機前請詳「印表機使用方法」，以確保印表機功能之正常使用，並節省紙張之使用。
11. 違反本辦法相關規定者，以校規處置。
12. 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。