

國立嘉義大學電子計算機中心電腦教室借用要點

1061129 中心會議通過

- 一、為合理分配電腦教室系統資源，加強管理及有效運用，支援全校師生教學與研究工作，特制定電子計算機中心(以下簡稱本中心)電腦教室借用要點。
- 二、場地借用時間：以本中心電腦教室公告之[開放時間](#)為準。非本中心電腦教室開放時間之借用，須先洽詢本中心。
- 三、借用程序
 - (一)新學期開設之課程：請於本學期結束前送交[電子計算機中心電腦教室學期上課使用申請單](#)。若課程需另行安裝其他教學用軟體，請教師準備 50 套合法正版軟體，並於新學期開學前兩週交付。
 - (二)開學後臨時借用：請於使用日三天前(不含例假日)填寫[電子計算機中心場地臨時借用申請單](#)。若為校外單位借用，需依照學校收費之規定完成繳費。
- 四、借用優先順序
 - (一)若為新學期開設之課程，優先順序為(1)電腦資訊多媒體相關課程；(2)資訊通識課程；(3)電算中心收件日期。
 - (二)若為開學後臨時借用，以本中心收件日期先登記者為優先，若同一時間收件則以正課教學為優先。
- 五、使用規定
 - (一)所有機器設備未經許可，不得擅自移動，並請妥善使用保管。若因人為損毀或遺失，借用單位應負責照價賠償。
 - (二)授課教師及助教須負責維護借用期間場地之秩序及環境清潔，禁止人員攜帶飲料食品進入電腦教室，以維護場地環境清潔與設備妥適。
- 六、電腦教室資源有限，課程無須使用電腦教學請勿提出申請。若違反規定中心則保有拒借申請權。
- 七、本要點未盡事項，依本校[電子計算機中心設備使用辦法](#)之規定辦理。
- 八、本要點經中心會議通後實施。