

國立暨南國際大學計算機與網路中心電腦教室 管理暨借用辦法

111 年 5 月 19 日 110 學年計算機與網路中心諮詢委員會第 2 次會議修訂通過

一、通則

- (一) 計算機與網路中心（以下簡稱本中心）為妥善管理暨維護電腦教室各項資源，特定本辦法。
- (二) 電腦教室之資源及其個別用途與開放原則，依本中心網頁公告為主。
- (三) 前項開放原則得由本中心視人力調度調整。
- (四) 除依本辦法辦理借用之使用者外，電腦教室僅供本校教職員工及學生使用。

二、教學與活動

- (一) 本中心於每學期開排課期間提供電腦教室及可安裝之教學用軟體清冊，交由教務處課務組統籌排課事宜；授課教師如需使用非軟體清冊所列軟體，或有特殊版本需求，應於開學前 2 個月向本中心提出需求。
- (二) 學期中因教學必須使用電腦教室未安裝之軟體時，請任課教師於使用此軟體前 2 週向本中心提出申請，並檢附軟體及授權證明，本中心得視評估結果決定是否安裝。
- (三) 前項軟體安裝及移除，應由本中心認可之人員進行，如需額外經費，由開課系所提供。
- (四) 電腦教室之使用以支援本校教學課程為優先，並依登記之先後順序排程。

三、網域帳號

- (一) 本校教職員工得使用行政用網域帳號登入電腦教室之電腦，並使用相關資源。
- (二) 本校學生於獲得學籍後，由本中心統一建立電腦教室網域帳號，用以登入電腦教室之電腦，並使用其資源。
- (三) 電腦教室帳號登入之權限，於該身份消失後終止。
- (四) 依本辦法遭處停權處分者，如因教學課程需使用電腦教室之電腦，應向本中心借用臨時帳號。
- (五) 使用者離開本教室應登出帳號，避免遭他人盜用，影響自身權益。
- (六) 使用者無法登入電腦教室之電腦時，應依本中心網頁公告之作業流程洽詢或辦理密碼變更事宜。
- (七) 嚴禁使用者將自身網域帳號借予他人使用，違者一切後果由網域帳號所有人自行負責。
- (八) 嚴禁盜用他人網域帳號使用本教室暨各項資源。

四、其他資源管理

- (一) 非經本中心許可，嚴禁私自於電腦教室安裝任何軟體。
- (二) 本中心得視本機硬碟容量使用情形，整理或刪除使用者本機設定檔。
- (三) 嚴禁私自拆卸電腦教室之電腦零組件或周邊設備。
- (四) 使用者離開電腦教室前應將電腦關機及關閉螢幕電源。
- (五) 電腦教室之電腦所提供之「螢幕鎖定」功能，僅為便利使用者暫時離開電腦時保護個人資料及檔案用，鎖定時間不得超過 15 分鐘。
- (六) 本中心提供電腦教室印表所需設備及耗材，並依本校「學生印表管理辦法」管理。

五、場所管理

- (一) 使用電腦教室應攜帶身份證明文件備查；經管理人員查非授權使用者時，管理人員得執行勸離；勸離不從者，管理人員得報請本中心各級主管或本校駐衛警協助處理。
- (二) 進入電腦教室請勿大聲喧嘩，避免影響他人。
- (三) 進入電腦教室應注意服裝儀容，嚴禁衣衫不整。
- (四) 除白開水外，嚴禁攜帶任何食物及飲料進入電腦教室。

六、借用辦法

- (一) 本中心管理之電腦教室，備有高品質及專業化的電腦設備，可供校內單位、學術團體、政府機構及企業機構辦理各項活動。
- (二) 本中心電腦教室以教學為主，辦理資訊相關之推廣教育、研討會等活動為輔；唯原則上至少保留一間電腦教室供學生上機使用。
- (三) 本中心電腦教室借用採先登記先使用制，凡申請借用場地者，須於預計使用日期之 7 個工作日前填寫申請表向本中心申請，並至本校總務處出納組繳交場地費用，憑收據使用場地。如非因天災等不可抗力之因素而臨時取消借用，已繳交之場地費概不退還。
- (四) 借用單位如未能如期使用，應於預計使用日期之 3 個工作日前通知本中心；如因未通知而導致本中心權益受損，日後該單位欲借用電腦教室之案件概不受理。
- (五) 場地設備如因不當使用造成損壞，由借用單位負責修復或照價賠償。
- (六) 本中心電腦教室之場地收費標準，依各教室容量、設備予以分級，收費標準如附表所列。附表各級收費標準之未稅總額，需另加營業稅為實收費用。（校外單位之借用性質屬教育勞務者免納）

七、罰則

- (一) 違反本辦法網域帳號使用者，本中心得視情節，停止其網域帳號及相關資源使用權 1 個月；累犯者加重處分，最嚴重得停權至當學期結束。

- (二) 如有盜用他人帳號並使用相關資源，或私自拆卸本中心電腦教室之電腦零組件及周邊設備，視為竊盜行為並依本校「學生獎懲辦法」之相關規定懲處，情節重大者移送法辦。

八、附則

- (一) 使用者應確實遵守著作權法等法律規定使用本教室各項資源，如有違法情事須自負法律刑責。
- (二) 本辦法未盡事宜，悉依本校相關規定辦理。
- (三) 本辦法經本中心業務會議通過，本校計算機與網路中心諮詢委員會備查後公佈實施，修正時亦同。

附表：

一、本中心電腦教室場地收費標準表

教室	設備	收費標準 每時段	收費標準 全日 8:00- 17:00	收費標準 (每加一小時)
圖資大樓 025 電腦教室	<ul style="list-style-type: none"> ● 個人電腦 34 部 ● 投影機一部 	3200 元	6400 元	800 元/小時
圖資大樓 026 電腦教室	<ul style="list-style-type: none"> ● 個人電腦 41 部。 ● 網路雷射印表機一部。 ● 廣播教學設備。 ● 投影機一部。 	4000 元	8000 元	1000 元/小時
圖資大樓 027 電腦教室	<ul style="list-style-type: none"> ● 個人電腦 61 部。 ● 網路雷射印表機一部。 ● 廣播教學設備。 ● 投影機一部。 	4000 元	8000 元	1000 元/小時
圖資大樓 028 電腦教室	<ul style="list-style-type: none"> ● 個人電腦 51 部。 ● 網路雷射印表機一部。 ● 網路彩色雷射印表機一部。 ● 投影機一部。 	4000 元	8000 元	1000 元/小時
科三 208 電腦教室	<ul style="list-style-type: none"> ● 個人電腦 51 部。 ● 網路雷射印表機一部。 ● 廣播教學設備。 ● 投影機一部。 	4000 元	8000 元	1000 元/小時
教學大樓 A101 電腦教室	<ul style="list-style-type: none"> ● 個人電腦 49 部。 ● 網路雷射印表機一部。 ● 廣播教學設備。 ● 投影機一部。 	4000 元	8000 元	1000 元/小時
人文學院 103 電腦教室	<ul style="list-style-type: none"> ● 個人電腦 81 部。 ● 網路雷射印表機一部。 ● 廣播教學設備。 	4800 元	9600 元	1200 元/小時

	● 投影機二部			
人文學院 110 電腦教室	● 個人電腦 41 部。 ● 網路雷射印表機一部。 ● 廣播教學設備。 ● 投影機一部	4000 元	8000 元	1000 元/小時

二、說明

1. 本中心電腦教室借用時段為 8:00 至 21:00。
2. 租借以時段為單位，共分為上午時段及下午時段。上午時段指 8:00~12:00，下午時段指 13:00~17:00，17:00 後的時段以小時計價。
3. 使用時間不足 1 小時，以 1 小時計費。
4. 各項活動如需本中心支援人力或物力，本中心得於申請時核定收取適當費用。

三、優惠

1. 本校教學單位正式課程免收場地費。
2. 本校各單位對校內師、生、同仁開授之免費電腦相關課程免收場地費。
3. 學生社團辦理之訓練課程及研討會等活動如需使用電腦教室，須經本校課外活動組或相關單位核准方能借用。如該活動毋須報名費，得免收場地費；否則場地費以五折計算。
4. 校內單位自辦或與其他單位合辦之推廣教育與研討會等活動，場地費以八折優惠。
5. 經校長同意給予優惠之活動，得依校長指示給予優惠(含免場地費)