

德育學校財團法人德育護理健康學院電腦教室使用規則

民國 97 年 04 月 09 日 96 學年度第 2 學期圖書與資訊諮議委員會議通過
民國 98 年 11 月 02 日 98 學年度第 1 學期圖書與資訊諮議委員會議通過
民國 112 年 06 月 09 日 111 學年度第 2 學期圖書與資訊諮議委員會議通過

第一條 上機方式：

1. 電腦教室以上課教學為優先使用，資訊組(以下簡稱本組)按照課程需要，排定每班級固定上課時間，自由上機同學應讓予需上課同學優先使用。
2. 使用資訊課程電腦教室之班級、單位團體者，請班級負責同學、單位團體借用人以學生證或身分證至本組換取教室檢查單。本組人員將於借用時段前 10 分鐘開放教室使用，電腦教室借用人於使用完畢後，由本組人員陪同檢查電腦教室。
3. 除了上課教學及維修時間外，其餘均為自由上機時間，教職員及學生均可利用此時段至自學上機、資料搜尋。
4. 使用自由上機電腦者，請至本組服務窗口以學生證更換上機證，離開座位後換回學生證。
5. 學生於校內使用電腦網路資源時，禁止觀看涉及暴力、色情等不當資訊情節之網路內容。
6. 學生於上課時禁止觀看串流視訊與電腦遊戲等相關網路行為。
7. 為保障本校網路頻寬品質，於非上課期間使用 P2P 及串流視訊等網路行為，每位師生每天累計使用上限為 2G，超過則只維持最多 1M 的頻寬速率。

第二條 開放時間：

1. 教學課程：
星期一至星期五早上八時十分至晚上六時，星期六、星期日早上八時十分至晚上六時。
2. 自由上機：
星期一至星期五早上九時至晚上五時三十分，星期六早上九時至晚上五時三十分。

第三條 違規之處分：

1. 擅自更改個人電腦作業系統，修改系統密碼者，記大過乙次。
2. 偷竊電腦(包括：色帶、報表紙、滑鼠及電腦相關設備)或打開主機蓋子及搬動電腦設備者，記大過乙次。重者依竊盜罪送警法辦。
3. 如因操作不當，導致設備毀損(包括機器零件、軟體、系統及圖書等)者，除停止使用權四星期外，並負賠償之責。
4. 凡因程式控制不當，導至報表紙浪費，或列印與課程無關之圖案或無意義之報表者，除停止使用權兩星期外，並按情節輕重及列印之紙張成本，負賠償之責任。
5. 凡服裝不整、大聲喧嘩者均不允許進入各電腦教室。
6. 嚴禁攜帶食物、飲料至教室、並於教室內吸菸及玩 Game，違者第一次由管理人員勸導並登記學號。若再犯者，必須愛校服務一小時，並停止使用所有系統之權利一週，屢勸不聽者，停止使用所有系統之權利，以示懲戒。

- 第四條 禁止於教室使用不合法的軟體、不正當系統，及非法拷貝未經授意之軟體。
- 第五條 禁止透過電腦教室內之電腦，與一些不合法之網路節點連線(如：色情站)。
- 第六條 電腦設備發生故障時，請通知中心人員處理；說明故障狀況，中心人員會盡快處理。
- 第七條 本辦法經資訊諮議委員會議通過，呈校長核定後實施，修正時亦同。