

# 國立金門大學海洋與邊境管理系電腦教室使用管理規則

102年2月26日101學年第2學期第1次系務會議訂定

目的：為加強電腦教室管理，有效正確使用電腦減少故障、延長耐用壽年，特訂定本要點。

1. 學生上課使用電腦教室須於上課鈴響後始可進入教室，且進入室內請脫鞋。
2. 學生應依座號入座，不得擅自換位，以明責任。
3. 教室內必須保持肅靜，不得奔跑、嬉戲，以免跌倒發生危險。
4. 嚴禁攜帶任何食品、飲料等足以損壞電腦之物品進入電腦教室。
5. 桌椅保持整潔，桌面上不可書寫文字，不可將紙屑等物塞入電腦或拋棄地上。
6. 操作過程中，如遇任何異常，請立即通知老師處理。
7. 非經授課教師允許，使用者不得擅自拆卸或移動各項軟、硬體設備。
8. 電腦使用完畢請依正常關機程序關閉電腦電源。
9. 違反規定致電腦設備或零件損壞或遺失者，除照價賠償外，並送學務處嚴懲。
10. 不得任意拷貝電腦內之軟體，不可任意刪除檔案。亦不可任意安裝任何軟體。
11. 使用資訊設備應尊重智慧財產權，嚴禁使用非法軟體以及擅自拷貝資料。
12. 禁止攜帶個人磁碟片、光碟片，執行與教學無關之軟體。
13. 如有個人物品遺失，電腦教室不具管理責任。