

# 國立屏東大學英語學系電腦自學室使用及管理要點

100 年 11 月 2 日 100 學年度第 1 學期第 3 次系務會議通過

109 年 5 月 20 日 108 學年度第 2 學期第 4 次系務修正通過

- 一、為管理及規範本系自學空間使用，特訂定本要點。
- 二、本系電腦自學室係指人文館 301 電腦自學室、303 討論室(二)及 303 電腦自學室。
- 三、本系電腦自學室設有感應式門禁系統，使用本室之學生可持感應卡依開放時段自由進出。感應卡於新生報到時發給，不收保證金，學生休學、退學及畢業時須繳回，如有遺失需繳交工本費一百元。
- 四、本系電腦自學室僅供本系生使用，提供電腦、印表機、掃描器、護貝機等各類設備，供學生上網、文書處理、教具製作。自學室禁止攜帶外校、外系學生進入，經查獲者，在學期間均予停權並公告違規名單。
- 五、本系禁止使用者擅自移動設備、更動線路及設備功能，另電腦自學室內所有設備僅限教室內使用，一律不外借。
- 六、使用者須隨時保持整潔，禁止大聲喧嘩及飲食，垃圾亦需自行帶出教室丟棄。
- 七、離開教室時，請確實關閉電腦主機、螢幕、印表機電源及冷氣，並將門窗關閉，並負責恢復進入時之原狀。
- 八、違反本要點第四至七點使用規定者，除依違規情形停權一個月以上，情節重大者，公告違規事實並依本校學生獎懲辦法提報懲處。
- 九、教室設備若有故障待維修，請填寫「報修登記簿」並告知系辦公室檢修。
- 十、個人物品請自行妥善保管，本系恕不負保管之責。
- 十一、本要點經系務會議通過，核定備查後公布實施，修正時亦同。

本規章負責單位：英語學系