

# 僑光科技大學觀光與休閒事業管理系觀光與休閒資訊專業教室**使用管理辦法**

民國 103 年 02 月 14 日 系務會議通過

民國 103 年 02 月 18 日 系主任公布

民國 109 年 09 月 11 日 系務會議通過

- 第一條 本系為有效管理觀光與休閒資訊專業教室（以下簡稱本教室）之使用，訂定本辦法。
- 第二條 本教室使用時間說明如下：  
一、優先提供正常上課使用。  
二、空堂時間可供借用：為便於管理請跟系上助理登記借用，期間以節為單位，借用期間由借用人負責管理與整潔維護，並督導所有人員遵守本教室使用規則。  
三、借用時間：依學校規定之上下班時間開放借用。
- 第三條 使用對象：限本校教職員工生，但學生未穿著制服者，應攜帶學生證以備查驗，無法證明身分者，禁止其使用。
- 第四條 班級或社團借用本教室，應先辦理借用手續，登記其借用人（代表）姓名，未辦借用手續或未獲准借用者，禁止其使用。
- 第五條 本教室排定測試、維修與清潔期間，不對外開放。
- 第六條 使用者（借用人）應負責回復原狀，如有儀器設備短缺或因不正當使用致受損時，應負責修復或賠償之；其有違法使用或侵害他人智慧財產等情事，除應自行負責外，並禁止其使用。
- 第七條 本教室使用者不得有下列行為：  
一、攜帶任何食物、飲料進入本教室內。  
二、在本教室內之主機中，自行安裝、使用非學校採購之軟體。  
三、任意移動或拔除本教室內之電腦及其週邊設備。  
四、惡意破壞損毀本教室內之電腦及其週邊設備。  
五、違反前述各款規定的學生，依情節輕重送學生獎懲委員會懲處。  
六、違反第一款規定之班級，通知授課老師及該班級停止使用本教室一週。
- 第八條 若排定上課需安裝軟體的教師，請於前一學期結束前提出申請。
- 第九條 本辦法未規定者，悉依本校其他相關規定辦理。
- 第十條 本辦法經系務會議通過，系主任公布後實施，修正時亦同。

# 僑光科技大學觀光與休閒事業管理系觀光與休閒資訊專業教室使用規則

民國 103 年 02 月 14 日 系務會議通過

民國 103 年 02 月 18 日 系主任公布

民國 109 年 09 月 11 日 系務會議通過

第一條 本系為有效管理觀光與休閒資訊專業教室（以下簡稱本教室）之使用，訂定本規則。

第二條 本教室使用規則：

## 一、教師、借用人：

(一) 請老師（借用人）讓同學依學號次序入座。若電腦故障請填寫『**729 教室電腦及網路設備修繕申請表**』才可換座位。

（空白申請表在電腦側邊粉紅色內層，填好請置於電腦側邊粉紅色外層，讓有問題電腦看到申請單而非粉紅色）

(二) 請老師（借用人）向同學宣布：

1. 教室內請勿攜帶食物、飲料（水）：可置於教室外櫃上（下課後別忘了帶走）。

2. 請維護教室內的環境整潔，離開時請將私有物品及垃圾帶走。

3. 請勿破壞或竊取教室內設備。

4. 本教室電腦僅提供教學練習使用，勿存放其他資料，若有遺失概不負責。

5. 離開時請將電腦關機。

6. 電腦編號 729-1-01 ~ 729-3-04（計前二排及第三排前四台）開機後請選 XP+2007，不要選 XP（IMT）。

	13	12	11	10	09	08	07	06	05	04	03	02	01
729-5													
729-4													
729-3													
729-2													
729-1													

(三) 請老師排定值日生執行工作：離開前擦黑板、檢查所有電腦是否關機、並關冷氣、關電燈、關門。

(四) 請老師離開前務必填寫『**729 教室電腦使用紀錄表**』以利管理教室使用紀錄。

## 二、同學、每位使用者：

(一) 請按學號次序入座。若電腦故障請填寫『**729 教室電腦及網路設備修繕申請表**』才可換座位。（未填表者，表示此座位電腦及網路設備是正常可以使用的）

(二) 教室內請勿攜帶食物、飲料（水）：可置於教室外櫃上。（下課後請帶走）

(三) 請維護教室內的環境整潔，離開時請將垃圾帶走。

(四) 離開時請將電腦關機、關冷氣、關電燈、關窗、關門。

(五) 請勿破壞或竊取教室內設備。

(六) 本電腦僅提供教學練習使用，勿存放其他資料，若有遺失概不負責。

第 三 條

下列各款規定的學生，依情節輕重送學生獎懲委員會懲處。

- 一、在本教室內之主機中，自行安裝、使用非學校採購之軟體。
- 二、任意移動或拔除本教室內之電腦及其週邊設備。
- 三、惡意破壞損毀本教室內之電腦及其週邊設備。
- 四、學生於使用結束後不整理桌面環境，清除廢紙。

# 僑光科技大學

## 729 教室電腦及網路設備修繕申請表

1. 填單人姓名: _____	填單日期: _____
2. 財產編號: _____	
<b>異常項目</b>	
滑鼠: <input type="checkbox"/> 不靈敏 <input type="checkbox"/> 沒反應 <input type="checkbox"/> 其他: _____	
鍵盤: <input type="checkbox"/> 完全沒反應 <input type="checkbox"/> 部分沒反應(那些按鍵: _____)	
<input type="checkbox"/> 其他: _____	
網路: <input type="checkbox"/> 網路卡 <input type="checkbox"/> 網路線 <input type="checkbox"/> IP 問題	
<input type="checkbox"/> 其他: _____	
<input type="checkbox"/> 還原卡: _____	
主機: <input type="checkbox"/> 中毒 <input type="checkbox"/> 系統毀損, 需重新安裝(並協助測試電腦硬體設備是否損壞)	
<input type="checkbox"/> 電腦軟體安裝\更新軟體 <input type="checkbox"/> 維修電腦教室廣播系統	
其他: _____	
➤ 承辦人: _____	處理日期: _____
財產編號: _____	
處理狀況概述: _____	

## 729 教室電腦使用紀錄表

日期：	使用時間：	教師：	人數：
有問題 機台編 號及症 狀			
建議事 項			