

東海大學創藝學院工業設計系電腦室管理辦法

民國98年9月18日系務會議通過

民國115年04月15日系務會議修正通過

第一條 開放時間：

週一至週五上午 08:30 至下午 17:30

第二條 開放對象：

1. 僅限本系師生使用。
2. 使用時請憑學生證插卡開機，並於關機後取出卡片。

第三條 軟體使用規定：

1. 本室電腦系統嚴禁擅自拷貝、修改內容及任意安裝軟體，若經查獲，拷貝、安裝之個人應負相關法律責任。
2. 請謹慎使用各應用軟體，在未了解各檔案內容前，禁止增、刪動作，以維護下一位使用者之使用權利。
3. 本室定期進行系統維護及檔案整理，並刪除不必要的檔案，存於電腦之個人資料，請自行備份保存。
4. 使用網路，請確實遵守學術網路使用規範，若涉及智慧財產權或非法之情事者，其法律責任由使用者自行承擔。

第四條 一般性規定：

1. 本室不得攜入各項食品，以維護教學環境及設備之整潔。
2. 電腦室之設備，請勿任意搬移或拆裝，如有異常狀況、故障或其他需求，請通知系辦報修。
3. 不論操作或有關任何系統相關之問題及建議，皆可向系辦反映，俾使電腦室系統獲最佳之使用效率。
4. 使用者對於所使用的設備應負保管之責，若設備產生非正常損壞或遺失，經系務會議認定使用者之責任，使用者當照採購價格或以新品賠償。
5. 非上班時間，電腦室所有物品禁止外借。
6. 凡違反規定、故意破壞或偷竊者，得依《東海大學學生獎懲辦法》報請議處。
7. 如有未盡事宜，以系務會議結論修正之。

第五條 影印收費標準：

1. 黑白影印：A4 每面 1 元、A3 每面 2 元
2. 彩色影印：A4 每面 10 元、A3 每面 20 元