

# 臺中市立臺中第一高級中等學校

## 圖書館多媒體電腦教室使用規則

108.03.14 行政電腦化推動委員會暨資訊安全委員會修訂

### 一、管理單位

圖書館資訊媒體組

### 二、位置：慎思樓7樓

### 三、開放對象：凡本校教職員因教學、研習或業務需要且符合下列條件者均可提出申請：

1. 申請人必須曾接受使用研習之訓練或經資訊媒體組專人指導。
2. 申請人應全程在場，學生應有教師帶領，否則不得使用。

### 四、開放時間：上課日 08：00 至 17：00

### 五、預約申請：請於使用前，依下列方式提出申請：

1. 至本校首頁「線上服務」進行預約申請，可申請自申請日起兩週內之上課時段。
2. 上課時段需整學期借用者，請於每學期開始前依學期教學計畫向所屬單位提出需求後，統一辦理申請。

### 六、使用規則：

1. 嚴禁攜帶飲料、食物進入電腦教室並禁止嬉戲、喧鬧。
2. 請愛惜公物，禁止移動、拆卸、攜出、刪除各項軟硬體設備或修改系統之設定。
3. 使用者應嚴格遵守操作說明並聽從任課者及管理人員之指示。
4. 嚴禁侵害智慧財產權、濫用網路資源、破壞系統及其他軟硬體設備之行為。
5. 若有違反上述各項規定之行為，因而導致設備損壞，使用者需照章賠償。
6. 學校行政單位有特殊用途時，得提前通知借用者收回教室之使用權。

### 七、使用後

1. 磁碟暫存區內之個人資料，應於使用後刪除，管理單位不負保管責任。
2. 歸還鑰匙並繳交「多媒體教室提醒事項表」至資媒體組，即可離開。

### 八、本辦法經陳請校長核可後公佈施行，修正時亦同。