

台北海洋科技大學電腦教室使用要點

115 年 6 月 9 日 114 學年度第 2 學期第 5 次行政會議通過

一、總則

- (一)為有效管理本校電腦教室(以下簡稱本教室)設備資源,提供教學、研究及學習環境,特訂定本須知。
- (二)本須知所稱電腦教室,係指由本校資訊單位或相關教學單位管理之各項電腦教室及其內部設備、網路與軟體資源。
- (三)電腦教室之管理及使用,除本要點外,並應遵守本校資訊安全政策、學生獎懲要點及相關規章。
- (四)本教室為公共環境,得基於設備維護與資訊安全之需要,紀錄及監控本教室設備之使用情形,惟應依法保護個人資料及隱私權。

二、開放對象與時間

(一)開放對象

- 1.本校教職員工與在學學生。
- 2.校外單位:得依本校總務處「場地租借辦法」規定申請使用。
- 3.校內臨時借用:請向管理單位提出申請,且借用單位或課程之任課教師(或負責人),應於使用期間全程在場,負責維護使用秩序及協助設備異常之通報與確認。

(二)學期間及寒暑假,以教務處排定之課程使用為優先。

(三)本校得因設備維護、系統升級、突發事件或其他必要事由,調整或暫停本教室之開放時間,並於事前公告之。

三、一般使用規定

- (一)教室內嚴禁吸菸、嚼食檳榔及除飲用水外之飲食。惟為維護使用者健康,得在不影響設備及環境之情形下,攜帶並飲用有杯蓋或瓶蓋之開水或瓶裝水。使用中請保持安靜,不得喧嘩或影響他人上課與使用。
- (二)嚴禁擅自搬動、拆解或更換任何電腦、螢幕、鍵盤、滑鼠、線路、延長線及冷氣、投影機等設備。
- (三)僅得使用本校合法授權軟體,禁止安裝來路不明或侵權軟體,亦不得擅自拷貝、散布教室內軟體或他人檔案。
- (四)不得利用教室設備進行線上遊戲(課程需求排外)、瀏覽或傳播色情、賭博、詐欺、暴力或其他違法資訊。
- (五)個人帳號及密碼不得出借或冒用他人帳號,禁止散布病毒或惡意程式。
- (六)教室電腦磁碟空間僅供教學過程「臨時存放」使用。每次關機、重新啟動或系統更新時,皆會執行還原作業並清除所有非預設資料與設定,本校不負任何資料保管責任,

使用者應自行備份重要檔案。

(七)離開前請關閉程式與電腦、復原桌椅及座位周邊，並將垃圾帶走。

(八)非經本校圖資中心同意，禁止自行外接任何未經授權之硬體設備(例如：網路分享器、無線基地台、伺服器主機、虛擬貨幣挖礦設備等)，不得利用本教室電力及網路資源從事挖礦、架設私有伺服器或其他影響系統與網路運作之行為。

四、報修與維護

(一)使用者於入座後或上機前，如發現設備有損壞或異常情形，應立即通知管理人員或任課教師，並依指示填寫(或協助填寫)相關紀錄，以釐清責任；若未於上機前即時通報而逕行使用，事後始發現設備損壞者，原則上推定為該使用期間造成。若無法釐清個別使用者之責任，得由該節課之使用班級或借用單位負擔後續相關責任。

(二)本教室內有關電力、冷氣、電燈及其他屬總務管理之設施，如有故障或異常情形，應由任課教師、教室管理人員或學生主動通報總務處辦理報修。

線上報修網址：登入「學生／教職資訊網」→「人力報修申請」進行填報。

(三)本教室電腦設備如有故障或異常，由授課老師、學生及教室管理人員登入「學生／教職資訊網」→「資訊支援暨設備維修服務」進行填報，以利清楚描述設備異常狀況並追蹤維修進度。

(四)報修人員應詳細填寫教室名稱、座位(或設備)編號、異常情形，以協助圖資中心縮短檢修時間。

五、管理人員與使用者責任

(一)本教室管理人員之職責

1.負責教室開關門、設備啟閉、環境巡查、故障通報與紀錄。

2.得依本須知對違規使用者予以勸導、制止，必要時得通報相關單位。

(二)任課教師或借用單位負責人之責任

1.於上課或活動期間，應在場維護上課秩序與設備安全。

2.課程或活動結束前，應督導學生(或參與人員)關閉程式、妥善關機及整理座位與環境。

3.如有設備異常或損壞情形，應由任課教師或借用單位負責人主動通知管理單位，並配合同步於「教室使用紀錄表」或相關報修系統上填寫紀錄，以釐清責任，學生應予以配合說明實際使用情形。

(三)使用者若發現教室電腦出現異常行為，例如：不明程式自動執行、瀏覽器自動導向可疑網站、頻繁跳出不明視窗或偵測到疑似惡意程式時，應立即停止使用並通報管理人員或圖資中心，以維護本校資訊安全。

六、違規處理與罰則

(一)第一次違規口頭勸導並記錄，視情節通知送交導師、系所或人事單位處理。

(二)情節重大者，依本校學生獎懲要點或人事規則，得予以記過、申誡直至退學、解聘等

處分。

(三)涉及違法者，得報請警政機關或司法機關偵辦，並依法追究民、刑事責任。

(四)一般違規情形包括但不限於：

- 1.喧嘩吵鬧、影響上課或他人使用。
- 2.違反前開飲食規定者。但在不影響設備及環境之情形下，攜帶並飲用有蓋之開水或瓶裝水不在此限。
- 3.未依規定登記使用、佔位、預留座位或擅自更換座位。
- 4.未依規定關機、關燈、整理環境或任意離開，致影響後續使用。

(五)中度違規情形：得視情節輕重予以加重處分。

- 1.未經許可在本教室內安裝或執行未授權、來路不明之軟體。
- 2.進行大量下載、P2P 傳輸、線上遊戲、虛擬貨幣挖礦、未經許可之高流量直播、架設遊戲私服或其他類似行為，致嚴重影響本校系統運作或網路品質者。
- 3.借用或出借帳號、冒用或盜用他人帳號使用本教室設備。
- 4.若造成系統中斷或需進行額外維護，應視情況賠償相關損失。

(六)重大違規與法律責任：即刻停止其所有電腦教室及相關資訊資源使用權，並依本校相關規章及法律規定移送處理。

- 1.故意破壞、竊取電腦設備、軟體或教室財物。
- 2.故意散布電腦病毒、惡意程式，或從事入侵、破解、竊取他人帳號及資料之行為。
- 3.大量拷貝、散布或販售未授權軟體、盜版教材，或其他明顯侵害智慧財產權之行為。
- 4.利用本教室設備從事色情、賭博、詐欺或其他違反法令之行為。

(七)賠償責任

- 1.使用者因故意或過失致本教室設備損壞者，除依本校相關規定接受懲處外，並應依實際情形負擔修復或賠償責任，賠償金額得參酌設備原價、折舊後價值或實際維修費用計算；如屬學生身分，得通知其導師、系所主任及家長（或法定代理人）共同瞭解相關責任與賠償事宜。
- 2.若因違規或管理疏失造成他人或本校權益重大損害者，得併同依本校相關規定議處。

七、附則

本要點未盡事宜，悉依本校其他相關規章及政府法令辦理本要點未盡事宜，悉依本校其他相關規章及政府法令之規定辦理。

八、本要點經行政會議通過後實施。