

國立清華大學學習科學與科技研究所第二綜合大樓420電腦教室使用守則

100年1月5日99學年度第4次所務會議通過
101年2月23日100學年度第8次所務會議修正
105年6月13日104學年度第12次所務會議修正
106年5月15日105學年度第9次所務會議修正

歡迎大家使用本電腦教室！為了所有使用者的權益，以及管理與維護上的便利，特定此守則。使用前請您仔細閱讀以下條文，並檢查自己是否有疏漏之處，一旦開始使用此空間，即視為您認同本守則。

1. 電腦教室開放時間為每天，上午8：30至下午10：00。2月與8月暫不開放。
2. 使用對象為學科所教職員工生，以及在電腦室修習學科所課程之學生。使用前請先向學科所申請使用權限及刷卡系統（附件1）。
3. 本電腦室使用之優先順序為：教學第一優先，實驗、研究次之，個人使用居末，並請於使用前兩週預約時間，避免向隅。
4. 若要使用本電腦室開會，應容許有其他個人在場使用電腦。
5. 若有軟體安裝之需求，請向管理小組提出申請(附件2)，切勿自行安裝變更系統軟體設置。
6. 電腦於每次開機時會恢復預設值，亦即前次作業內容完全消失，因此作業後關機前請留意個人檔案之儲存。
7. 使用電腦進行資料下載前，請先注意是否違反智慧財產權。
8. 開啟任何檔案前，請先掃毒。
9. 請愛惜本電腦室之設備，若發現電腦有任何問題或故障，請將電腦機台號碼(見各電腦標籤紙)、使用時間、故障情形及使用者姓名列於留言本上，以便管理人員維修或排除問題或故障。
10. 請一起維護環境品質，電腦教室內嚴禁飲食，離開前請將使用空間恢復原貌，並記得關機。
11. 本單位不負責保管電腦室內之私人物品。每周均進行環境維護乙次。
12. 進出電腦室請務必關門，避免宵小覬覦。
13. 本守則經本所所務會議通過後施行。

謝謝您的閱讀及配合。

學習科學與科技研究所 敬啟

國立清華大學學習科學與科技研究所

第二綜合大樓420電腦教室門禁刷卡申請表

借用目的	
借用人	
人事編號/學生證號	
E-mail	
連絡電話或手機	
填表日期	
借用日期	_____年_____月_____日_____時~_____年_____月_____日_____時

電腦教室注意及使用規則

※進行研究時，在本電腦教室門上張貼實驗說明。

※食物、飲料不攜入電腦教室內食用。

※嚴禁從事學術研究以外之活動。

※離開時請勿留置任何私人物品於電腦教室，一經發現，皆視為廢棄物處理。

本人已詳閱並願意遵守上述規則，使電腦設備能保持正常運用狀態，維護大家使用的權益，若有損壞或遺失電腦教室內物品，願意負起賠償及購買、裝備之責。

借用人： _____ (簽名)

電腦教室管理教師： _____ (簽名)

日期： _____

