

# 國立彰化師範大學特殊教育學系

## 多媒體數位學習教室借用及管理辦法

九十九年十一月二十三日系務會議通過

- 第一條 為妥善管理多媒體數位學習教室（以下簡稱本教室）及其設備，特訂定「國立彰化師範大學特殊教育學系多媒體數位學習教室借用辦法」，以下簡稱本辦法。
- 第二條 本教室之主要功能為多媒體教學研究與相關實務活動操作及製播，以提供教育學院各系所教師及學生從事多媒體教學製作與教學活動用途為主，若遇多個系所同時借用，則以特教系師生優先使用為原則。
- 第三條 本教室借用方式：
- 一、借用申請登記及鑰匙領取、歸還時間為配合特教系系辦公室工讀生執勤之時間，週一至週四為 8:00-22:00，週五為 8:00-18:00。
  - 二、借用時間一次不得超過一天。
  - 三、借用時段順位為 1. 預約使用、2. 臨時登記。
  - 四、若因教師上課需要，管理人員得要求借用者提前歸還本教室使用權，借用者不得拒絕。
  - 五、借用本教室前需填具「多媒體數位教室借用登記簿」，並以登記之順序為主。
    1. 預約使用：借用者可預約登記二星期內之時段。如因故未能如期使用，應於登記借用前一工作日取消預約，以利他人使用。
    2. 臨時登記：若當天該時段無人申請借用，則可提供臨時借用之申請。
  - 六、未申請而自行進入本教室使用相關設備，將停止借用者借用本教室一個月之權利。
  - 七、本教室鑰匙及相關設備需於借用規定時間內歸還，若逾期未歸還，將停止該借用人借用本教室一個月之權利；若需延長使用時間，需視後續日是否有人借用，若無人借用，得以重新填具登記簿展延一次。

- 第四條 借用者不得攜帶任何飲料及食品進入本教室，教室內亦嚴禁吸煙，以維護設備安全及教室清潔。。
- 第五條 禁止穿鞋進入本教室。
- 第六條 禁止在本教室內使用個人或連線等遊戲軟體。
- 第七條 上機操作前，應先檢查電腦之運作是否正常。若有問題，應立即向管理人員報告，以便及早處理並釐清責任。
- 第八條 借用者應妥善使用各項設備，若有疑難，由管理人員指導排除之，切勿自行處置。
- 第九條 借用者不得擅自載入或拷貝非法軟體，並應遵守智慧財產權之相關法律規定。如有違背，使用者須自負法律責任。
- 第十條 使用學術網路應遵守「台灣學術網路使用規範」、「台灣學術網路 BBS 站管理使用公約」及「彰化師範大學校園網路使用規範」。
- 第十一條 借用者不得拆卸或移動各項硬體設備，亦不得破壞或更改各項電腦設定及使用軟體。
- 第十二條 違規使用本教室或蓄意破壞者，本系得視情節輕重停止其借用或依校規處理；若導致設備損壞，借用者應賠償維修之費用。盜竊設備者，則送警法辦。
- 第十三條 借用者應於借用後協助檢查電腦設備、關閉各項設備電源、歸還借用器材（設備），及確認門窗是否已確實關閉。
- 第十四條 相關未盡事宜，以系上公告為主。
- 第十五條 本辦法經系務會議通過後實施，修正時亦同。