

# 新生學校財團法人新生醫護管理專科學校

## 電腦教室借用辦法

94.8.31 94年8月第1次教務會議通過  
98.9.2 98年9月第1次行政會議修訂  
(112.05.16 112年5月行政會議修正校名)

- 第一條 為充分支援全校老師及同學之教學與研究使用特訂本辦法。
- 第二條 電腦教室借用開放對象為全校各單位（含學生社團）。
- 第三條 開放借用之電腦教室為四樓電腦教室。
- 第四條 電腦教室借用開放時間為星期一至星期五學校教職員上班時間。
- 第五條 電腦教室借用之優先順序：  
一、教務處課程表所列之電腦相關課程。  
二、本中心電腦訓練課程。  
三、本校各單位所舉辦之電腦相關研討會或研習課程。  
四、本校社團電腦相關研習課程。  
五、本校各單位執行之公務。  
六、其他借用。
- 第六條 電腦教室借用之申請手續：  
一、需整學期固定時間借用電腦教室者，請於開學一週內申請完成。  
二、非整學期固定時間借用者，請於借用時間前一週提出申請。  
三、需使用電腦教室時請由任課教師至電算中心登記，由任課教師領取『電腦教室鑰匙或門禁卡』，在使用完電腦教室後，由任課教師交回鑰匙或門禁卡。
- 第七條 注意事項：  
一、教師借用電腦教室做為臨時補課、考試或其它教學之用，每次最多以四小時為原則，須於三天前向電算中心登記。  
二、班級借用電腦教室做為查資料、打報告之用，每次以二小時為原則，須於2天前由老師向電算中心登記，並必須有老師在場督導。  
三、借用表格請至本校電算中心登記。  
四、借用期間電腦教室內的設備有損壞或遺失者，借用單位必須負賠償之責任。  
五、請遵守本中心之電腦設備及教室使用規則，違者取消使用權。  
六、為避免同一教師大量借用而造成其他教師無法借用，一週以借用二次為原則，電算中心擁有審核借用之權利。
- 第八條 本辦法如有未盡事宜，得依教育部有關法令及本校實際情況辦理。
- 第九條 本辦法經行政會議通過，陳校長核定後公告實施，修正時亦同。