

國立臺東專科學校附設高職部教室公用設備管理要點

民國98年11月25日行政會議通過
民國100年05月11日行政會議修正通過
民國104年03月25日行政會議修正通過
民國107年12月12日行政會議修正通過
民國108年12月11日行政會議修正通過

- 一、國立臺東專科學校附設高職部為管理教室公用設備(以下簡稱本設備)，特訂定本要點。
- 二、本要點所稱公用設備，係指裝設在班級教室之冷氣機與其相關設備(含儲值卡設備)，以及提供教師教學運用之電腦與其相關設備(含單槍投影機、手動布幕、液晶顯示器、分配器、桌上型電腦、電腦液晶螢幕、滑鼠、鍵盤、筆記型電腦使用之網路接頭及配線設備)。
- 三、使用班級導師及任課老師應督導該班級學生善盡保管責任。班級導師為保管人，須負責督導學生無人使用教室時確實將教室門窗上鎖。
- 四、使用本設備，應經由導師或任課教師同意，並遵守本管理要點所訂定之規範。
- 五、使用班級發現本設備故障或遺失，應於當日告知總務處(冷氣機與其相關設備)或圖書資訊中心(電腦與其相關設備)並登錄維修資料(總務修繕或電腦維修網站)，不得擅自處理，若因擅自處理導致學校受損失者，該班應負相關賠償責任。
- 六、為使用者付費，教室冷氣之使用，以儲值卡為之。前述教室係指裝設有冷氣並供教學、活動使用之場所。
- 七、儲值卡由各班、各單位依總務處規定辦理購置。
- 八、各班、各單位於使用前應檢查本設備是否異常，如發現異常應立即至總務處或圖書資訊中心反應，並由前一使用單位負賠償責任。
- 九、使用本設備，不得有下列情事：
 - (一) 侵犯他人智慧財產權。
 - (二) 擅自變更電腦設定、加裝非原有程式或刪除原有程式。
 - (三) 任意搬動或拆移電腦及其週邊設備。
 - (四) 連接P2P、BBS、色情、遊戲、賭博及其他非學術性之網站。
 - (五) 偽造或複製冷氣儲值卡。
 - (六) 教室溫度未達攝氏二十八度開啟冷氣。(冷氣溫度設定最低不得低於二十六度)

十、班級導師需指定同學負責於春夏兩季冷氣運作期間，每兩週至少清潔冷氣濾網一次；秋冬兩季冷氣不運作期間，冷氣之電源插頭需拔除。

十一、學生使用本設備違反上列要點之規定者，依校規及相關法規懲處。因違反上述要點或人為因素而造成財物損失，需負賠償責任。

十二、各班導師應協同總務處、圖書資訊中心與教學組（電腦與其相關設備），於每學期開始與結束時清點本設備，並在保管清冊上簽名。

十三、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。