

電腦專業教室使用規定

1. 本系電腦專業教室指 L410、L505、L506 三間教室，開放使用範圍為本系日夜間部學生上課及製作作業使用。
2. 電腦專業教室可使用時間為工作日上午 8:10 至晚間 9:30，以排定課程優先使用，未排定課程時間可開放學生借用。
3. 電腦專業教室鑰匙皆由系辦管理，借用須至系辦申請；如課程借用，請授課老師借用或指派班上同學至系辦借用，課程結束後須由借用人立即將鑰匙歸還，切勿私自帶走或轉交其餘同學；如非課程時間借用，請個別至系辦申請，借用人須負責保管鑰匙，如需提早離開請至系辦通知。
4. 電腦教室使用完畢，請於下課或離開教室時檢查，電腦需以正常程序關機，最後離開教室之同學請將冷氣、電燈關閉，鎖門後將鑰匙歸還至系辦。
5. 電腦教室嚴禁攜帶飲食進入，系辦將會不定時抽查，如經查獲將依規定議處。
6. 學生如需於課堂結束後留下完成作業，需至系辦依程序申請借用，不可私自使用教室。
7. 電腦專業教室非上班日不提供外借，如有證照班、開會使用，需由老師借用，並由老師付管理責任。

罰則

1. 如使用電腦專業教室期間將飲食帶入教室經查獲，第一次將記申誡 1 支，並禁止借用電腦專業教室 1 個月，第二次以上被查獲將依查獲次數記處申誡並提請當課堂老師期末平時成績扣分，並禁止借用電腦專業教室 3 個月至 1 學期不等。
2. 如未依規定申請借用電腦教室使用，並勸導不聽者，系辦有權利停止教室使用。

此規定與罰則經系務會議全體老師討論決議。

南臺科技大學資訊傳播系