

# 新生醫護管理專科學校住宿生原住民資源教室使用規則

98.06.10 97年第1次宿舍幹部會議全文修正

98.09.01 98年9月份第1次學務處務會議全文修正

102.03.20 101學年度第2學期第2次宿舍幹部會議修正第2、10、20條

102.11.21 102學年度第1學期第3次宿舍幹部會議全文修正

102.11.27 102學年度第1學期第2次學生事務會議全文修正

- 第一條 本校為妥善管理住宿生使用原住民資源教室，特訂定住宿生原住民資源教室使用規則（以下簡稱本規則）。
- 第二條 凡本校住宿生得依據本規則使用原住民資源教室。
- 第三條 住宿生電腦使用時間為星期一至星期四 17:00~21:50，例假日無工讀生管理則不開放。
- 第四條 凡住宿生進入原住民資源教室使用電腦須向工讀生登記使用，違者取消使用權。
- 第五條 使用電腦時，請保持安靜，如須討論請低聲交談，避免影響他人。
- 第六條 為尊重智慧財產權，請使用合法軟體，以避免觸犯法律及電腦病毒之
- 第七條 電腦設備使用：依規定排表輪流使用電腦；電腦之使用主要以線上查詢資料或文書處理為主，做作業或打報告優先使用；禁止上非法網站和線上遊戲或聊天娛樂等情事；嚴禁擅自安裝或使用非法軟體；嚴禁擅自安裝、搬動電腦零件；使用完畢後須依正常程序關機，將座椅歸位。
- 第八條 原住民資源教室內禁止攜帶飲料食品及吸菸，如經察覺有違者，工讀生得請其離開，其情節重大者，依校規辦理。
- 第九條 個人不得以書本或物品預佔座位，如經查覺有違者，工讀生得收集後另行放置，如有遺失，概不負責。
- 第十條 使用電腦時，應愛護電腦設備，不得有破壞與竊取等情事，如經察覺有違者，除使用人應負責賠償負責任外，其情節重大者，依校規辦理。
- 第十一條 使用印表機列印資料，請自行愛護使用投幣式列表機，收費標準為 A4 每張兩元。
- 第十二條 教室鑰匙由宿舍輔導員保管，開放時間由負責的同學向宿舍輔導員領取，結束歸還。
- 第十三條 使用資源教室保持安靜，禁止大聲喧嘩，點名時間須回寢室點名。
- 第十四條 督促學生愛惜公物切勿破壞，各種設備須謹慎使用，不當使用導致設施毀損應負賠償之責。
- 第十五條 嚴禁學生攜帶食物進入，離開時自行帶走垃圾，違者罰掃公區。
- 第十六條 視聽設備使用：由專人（學生）負責播放，以免器材損壞。
- 第十七條 錄影帶及光碟片播放：僅限於資源教室內所陳列的影片或特殊申請使用，不可自行攜帶外借影片觀看。
- 第十八條 書籍借閱一次以一冊為限，時間三天（須向專人登記）。
- 第十九條 報紙及雜誌閱讀限於資源教室之內，不可自行攜出。
- 第二十條 以上規定如有違規事宜，禁止使用，情節嚴重者行政處分。
- 第二十一條 本規則經宿舍幹部會議、學生事務會議通過，陳校長核定後公布實施，修正時亦同。