國立屏東大學電腦教室管理使用要點

103 年 12 月 11 日本校第 4 次行政會議審議通過

一、為妥善管理及運用全校電腦教室電腦設備，以充分發揮使用維護效益，特訂定本要點。

二、全校各電腦教室之管理維護，由各經管單位負責，主要用途提供本校課程教學、上機實習及行政公務使用，其他則依本校場地提供使用作業要點辦理。

三、電腦教室之課程排定由教務處協調計網中心及相關單位處理，惟每學期教學單位得依專門課程需要優先使用所屬電腦教室排課，剩餘時段開放供全校排課使用。

四、開放使用對象：限本校教職員工生，但校外人士經管理單位許可者，得使用指定之電腦設備。

五、為管理維護需要，經管單位得依開放時間、服務性、維護性及其他必要性，訂定電腦教室管理使用規定，以供遵循。

六、本要點經行政會議通過，陳請　校長核定後實施，修正時亦同。

本規章負責單位：計算機與網路中心