

環球科技大學電腦教室使用與排課要點

98學年度校園資訊環境諮議委員會會議 (98.08)訂定
99學年度第1次校園資訊環境諮議委員會會議 (99.11)修正
101學年度第1次校園資訊環境發展委員會會議 (101.08)修正
104學年度第1次校園資訊環境發展委員會會議 (104.09)修正

- 一、為積極管理電腦教室之使用，並兼顧教學及學生學習成效，特訂定「環球科技大學電腦教室使用與排課要點」(以下簡稱本要點)。
- 二、全校需使用電腦教室教學之課程，依其教學使用合理性、課程與電腦資訊之相關性，區分為最優先與次優先排課課程類，詳細課程分類表，經教務會議通過後，另行公告之。
- 三、最優先及次優先排課課程類以外之其它課程，以使用各系科所屬專業教室為原則；若為兼顧學生學習成效，需列入使用電腦教室排課課程者，須提供使用電腦教室之必要性說明，經系課程委員會同意，再經教務會議通過，始得列入。
- 四、電腦教室在不影響教師教學情形下，使用安排如下：
 - (一) 日間部電腦教室課程安排，以集中時段，精簡使用教室，且每週五下午不排課為原則。
 - (二) 進修部、進修院校電腦教室課程安排，以存誠樓教室優先使用，不敷使用時，以創意樓教室遞補之。
 - (三) 非整學期需使用電腦教室之課程或活動，得申請借用電腦教室，借用規則由圖書資訊處另訂之。
- 五、圖書資訊處所屬自由上機電腦教室，於三部之上課時段完全開放，但得依使用人數，酌予關閉不影響使用者之耗電設備。
- 六、使用電腦教室授課之課程所需軟體，一律由圖書資訊處人員安裝之；若有使用同一軟體授課時，授課教師須事先協調使用一致版本；若需使用非圖書資訊處購置之軟體，授課教師須提供該軟體及合法授權使用證明，於安裝作業時，會同安裝人員，提供必要協助及測試。
- 七、安裝於圖書資訊處所屬電腦教室之電腦軟體，其安裝作業以暑假期間為原則，其它時間若需安裝額外軟體，須會簽圖書資訊處，陳請校長同意後始得為之。
- 八、本要點經校園資訊環境發展委員會會議通過，陳請校長核定後實施；修正時亦同。