## 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議(98.08)訂定 99學年度第1次校園資訊環境諮議委員會議(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 110學年度第2次校園資訊環境發展委員會會議(111.06)修正

- 一、 為積極管理圖書資訊處所轄電腦教室之使用,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並得以兼 顧學生學習成效,電腦教室排課原則如下:
  - (一) 全校資訊相關課程優先,系所課程次之。
  - (二) 開課單位欠缺電腦教室資源者優先。
  - (三) 大學部課程優先,研究所課程次之。
  - (四) 必修科目優先,選修科目次之。
  - (五) 須至少有三分之一以上課程時間學生有上機操作之必要者。
- 三、 電腦教室可排課時段如下:
  - (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) 週一、五晚上及週日全日不排課。
  - (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。
- 四、 圖書資訊處所屬自由上機電腦教室,於可排課時段完全開放,但得依使用人數,酌予關閉不 影響使用者之耗電設備。
- 五、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。
- 六、 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。
- 七、 本要點經校園資訊環境發展委員會議通過,陳請校長核定後實施;修正時亦同。