

# 國立屏東大學 iMac 影音工坊專業電腦教室使用管理要點

108 年 4 月 18 日本校教務處審議通過

一、教務處於民生校區建置 iMac 影音工坊專業電腦教室（以下簡稱本教室），教務處教學發展組（以下簡稱本組）為妥善管理及維護 iMac 並提升使用效益，特訂定 iMac 影音工坊專業電腦教室使用管理要點（以下簡稱本要點）。

## 二、本教室申請借用對象及目的

(一)本校教師開授影音製作相關課程優先使用。

(二)本校舉辦影音製作或 iOS/mac OS 系統相關教育訓練或活動。

(三)本校師生在符合下列目的者，使用人數最低需為 5 人以上：

1. 經本校核准產學合作案，有影音製作需求者。
2. 修習於本教室教授之課程而有作業需求，且經任課教師同意者。
3. 專題製作、畢業專題或參加各項競賽，有明確需使用 iMAC 方能完成，且具指導教師同意者。

(四)校內單位申請且簽請核准之外賓參觀需求。

(五)因其他需求向本組提出申請或公文簽請核准者。

三、本教室及其設備由本組負責管理維護，惟各任課教師與借用人使用本教室及其設備指導學生實習應負督導之責，並協助管理人員維護安全。

## 四、使用時間與原則

(一)本教室以課程教學排課優先，其餘時段方可開放其它目的申請，其申請使用時間為每星期一至星期五之上午九時至十二時；下午一時三十分至五時三十分，晚上與例假日原則不開放，寒、暑假與重大災害等期間配合行政人員上班時間調整，以本校人事公告為準。

(二)若有特殊需求須於非公務時間使用，出勤管理人員之人事費用由申請單位支付。

## 五、申請程序及注意事項

(一)整學期借用者，需配合教務處課務組之排課時程，填寫「iMac 影音工坊專業電腦教室借用申請表」提出下一學期借用之申請，本組將依課程內容及作業系統需求性為核准基準。

(二)短期借用者，需於線上向本組提出短期借用申請，經本組核准後方可使用。借用事由有最低使用人數限制者，借用當日需提供借用人之學生證或服務證，待到席人數達規定後方可進入使用。

(三)申請預約使用本教室經核准後，如欲取消預約，應於登記使用日期 3 個工作日前告知管理人員。超過預約使用時間 30 分鐘後仍未到使用本教室者，視同放棄當次使用權，到席人數未達規定者亦同。

(四)本教室用畢需主動告知管理人員，各使用者應關閉所使用機器之電源，並將使用器材歸位。申請之使用時間包含場佈與場復時間，借用人需依申請之使用時段使用本教室以免影響他人使用權利。

- (五) 若有教授或使用本教室未安裝軟體之需求者，需於登記使用日期 2 週前向本組提供軟體、安裝資訊與授權證明，經本組同意後方可安裝操作，本教室不接受臨時安裝軟體之要求，亦有權拒絕安裝與影音製作或教學無關之軟體。

六、本教室所有使用者須遵守以下規定：

- (一) 教室用畢需關閉所使用機器之電源，並將使用器材歸位。
- (二) 不得攜出教室內為本組所屬之物。
- (三) 遵守管理人員之勸告指示。
- (四) 嚴禁攜帶任何茶飲、食物進入本教室，並禁止於本教室內進行飲食、吸煙、喧鬧、嬉戲、隨手丟棄垃圾等行為，以維護他人使用權利與教室環境。
- (五) 不得冒用他人學生證或服務證。
- (六) 使用本教室電腦設備，遇有任何問題請知會管理人員處理，禁止任意搬動設備、拆移電腦與其各週邊設備，亦不得非管理人員解除、變更還原系統，若因使用不當而造成設備損壞者，應負賠償責任。
- (七) 禁止存取、複製、安裝或使用非法軟體、電動玩具套裝軟體及違反版權之聲音、影像檔案，亦不得濫用本教室電腦從事非法或與借用事由無關之行為。

七、違規處分

- (一) 借用人及其他使用者需於使用前詳閱 iMac 影音工坊專業電腦教室使用管理要點並將確實遵守，有違規情事將依管理要點處理。。
- (二) 所有使用者應妥善使用本教室各項設備，若因使用不當造成損害者應負損害賠償責任。如有偷竊、蓄意毀損設備者，除賠償外並依法就辦。
- (三) 申請預約應到而未到者、未如實申請者、用畢未告知管理單位逕行離去者，累積達二次將自最近一次登記使用日期起停止使用權 2 個月。
- (四) 未遵守要點六之規則者將自登記使用日期起停止使用權 2 個月。

八、本要點如有未盡事宜，悉依本校有關法令規定辦理。

九、本要點經本校教務處審議通過後實施。