國立臺中教育大學國際經營管理碩士學位學程

電腦設備及專業教室使用規則

104 年 3 月 25 日 國際經營管理碩士學位學程 103 學年度第 2 學期第一次事務會議通過

一、 電腦設備及軟體皆為本學程財產，嚴禁蓄意破壞、偷竊、下載使用非法或未授權軟體或擅自更改現有系統。如有違反規定，一經查獲，依本校破壞公物及竊盜之規定辦理。

二、 專業教室禁止學生或學員使用未經教師指導之電腦（遊戲）軟體或網路遊戲。

三、 專業教室為防止蟲蟻滋生，禁止飲食，飲料及食品切勿攜入。

四、 離開教室前，使用人務必關閉所有電源及門窗，且需將座椅排列整齊及清理室內垃圾，由該教室保管人確認後始可離開。

五、 以上規定請確實遵守，違者永久取消借用資格，並依損害狀況賠償。

六、 本規則經學程事務會議討論通過後實施，修定時亦同。

104 年 3 月 25 日 國際經營管理碩士學位學程 103 學年度第 2 學期第一次事務會議通過

0-2-2

國立臺中教育大學國際經營管理碩士學位學程
電腦設備及專業教室借用申請表

單位／系所 ：　　申請日期：　　年　　月　　日

申請人姓名 ：　　聯絡電話：　　(手機)

申請明細	
教 室 編 號	□
用　　途	
課 程 名 稱	
借用機台數量	台
借 用 時 間	年　月　日(週　) 節至　年　月　日(週　) 第　節(　時　分 至　時　分)
抵押證件	【申請人及抵押證件者為同一人】

注意事項

1. 借用電腦實習教室請於三個工作天前(不含周六、日)辦理申請手續。
2. 若欲取消請於借用日到期 3 天前(不含周六、日)通知管理單位(分機 3358)提出取消申請。

簽章

申請人	承辦人
	年　月　日

附註:

1. 依本學程電腦設備及教室使用規則辦理。
2. 學生持學生證或其他證件至學程辦公室填寫借用單並抵押證件，經辦公室確認借用歸還無誤後反還證件。