

國立聯合大學資訊管理學系多媒體簡報室使用要點

中華民國九十八年二月十一日第二次系務會議通過

一、適用對象

本簡報室以提供本系演講類課程及其他相關活動為主，未安排課程之時間，可以提供所有資管系學生申請使用。

二、簡報室開放時間及借用方式

1. 非上課時間，在學校公告上班時間內，三人(含)以上可申請借用。
2. 除上述開放時間外，五人(含)以上借用，請於當日下午四點前至系辦辦理並完成借用手續，假日借用請於放假前一日下午四點前至系辦辦理。

三、簡報室使用規定

1. 本簡報室禁止攜帶食物、飲料進入。
2. 為節約能源，最後離開簡報室者，請檢查關閉設備電源，並鎖門窗。
3. 違反下列事項之一者，勞動服務一小時，情節重大者，另行懲處：
 - (1) 任意移動 破壞或竊取電腦相關設備。
 - (2) 未經許可使用資訊講桌。
 - (3) 未經許可自行移除或安裝軟體。
 - (4) 使用簡報室之電腦進行違反法律或資訊倫理之行為。
 - (5) 破壞教室清潔。
 - (6) 攜帶食物、飲料進入。
 - (7) 從事非申請事由之活動。

四、臨時事項或通知另行公告於本系系網及公告欄。

五、本使用要點經由系務會議通過後施行，修正時亦同。