

金門縣教育網路中心電腦教室使用要點

106年3月2日發佈

- 第一條、依據金門縣政府 104 年 8 月 11 日行法字第 10400638240 號令「金門縣立各級學校場地開放使用及管理辦法」第四條訂定本要點。
- 第二條、凡學校、機關、人民團體舉辦有關文化、教育等活動，需使用本中心電腦教室者，應向本中心提出申請。
- 第三條、外借場地開放時段分為：上午八時至十二時、下午十三時至十七時前項借用時間與本中心需要使用相牴觸時，以教學權益為優先。
- 第四條、開放對象及範圍：學校、機關、團體申請各種從事教育活動為原則。
- 第五條、申請內容有下列情形之一者不予核准：
- (一) 違反國家政策或法令者。
 - (二) 違反公共秩序，善良風俗者。
 - (三) 活動可能損壞本中心各項設施，本中心認為不宜使用者。
 - (四) 其他經本中心認為不宜使用者。
- 第六條、申請計畫經本中心核准而有下列情形者，本中心即停止或延期使用，申請者不得提出異議或要求補償：
- (一) 遇空襲或緊急災變時。
 - (二) 上級機關或本中心急需使用時。
 - (三) 活動內容與申請用途不符或將場地轉讓他人使用。
 - (四) 以集會或宗教或其他名義從事儀式或營利活動者。
- 第七條、申請借用程序：請至教育處網站 > 場地借用系統登記並且上傳該項活動公文副本至系統，本中心接獲系統通知後會進行審核，審核完畢後會另發訊息通知。
- 第八條、借用場地研習者，所需要之軟體或輸入法由借用者自備正版、授權、試用版或自由之軟體，中心恕不提供，若涉及法律權責問題由借用者

自行負責。

第九條、借用場地研習者，須提早 3-7 天將所需要之軟體或輸入法提供給本中心管理者，以協助安裝，恕不提供借用者、講師自行安裝各項軟體。

第十條、借用電腦教室研習者，應負起監督學員使用設備之責任，若發現蓄意破壞或盜取零件、設備，將追究相關法律與賠償責任。

第十一條、借用電腦教室研習者，請於活動結束離開電腦教室前自行將所需文件（實體、電子）攜帶離開，本中心將於活動結束後立即還原作業系統及清理。

第十二條、借用電腦教室研習者應接受管理單位之指導並善盡管理維護之責，本中心僅提供人員技術支援，包括協助安裝軟體、硬體故障排除、廣播系統、音響投影設備、空調設備之操作或協助，如需其他協助請先溝通協調，若有所損傷、毀壞，使用者應予依損害不同程度，應給予不同程度之賠償。

第十三條、電腦教室禁止人員自行插拔及更換各項機器設備(隨身碟除外)。

第十四條、借用電腦教室研習者，中心僅提供飲用水。

第十五條、借用電腦教室研習者，需恢復場地之清潔。

第十六條、電腦教室禁止飲食(水除外)，禁止中午時間於電腦教室內用餐。

第十七條、禁止安裝盜版軟體。

第十八條、本校基於行政中立原則，場館不外借政治團體。

第十九條、本要點報准縣府教育處核備後，公告實施，修正時亦同。