

國立南投高級 商業職業學校 電腦教室借用辦法

91年11月07日修訂
98年01月19日修訂
98年12月29日修訂
100年12月23日修訂
104年09月02日修訂
106年09月11日修正

- 一、為充分支援全校老師及同學之教學與研究使用特訂本辦法。
- 二、電腦教室借用開放對象為全校各單位（含學生社團）。
- 三、開放使用之電腦教室為弘道大樓電二～電九教室。
- 四、電腦教室使用開放時間：以本校上班上課時間為原則，非上班上課時間需由任課教師提出需求並負責管理。
- 五、電腦教室使用順序為：
 - （一）教務處課程表所列之電腦相關課程。
 - （二）教師因課程臨時需要。
 - （三）本校各單位所舉辦之電腦相關研討會或研習課程。
 - （四）本校社團電腦相關研習課程。
 - （五）學生課餘練習需要。
 - （六）其他
- 六、電腦教室使用申請手續為
 - （一）需整學期固定時間借用電腦教室者，請於配課會議提出以彙整至教學組辦理。
 - （二）非整學期固定時間使用者，請依規定時間前提出預約申請表（附表三）、或於本校網站「場地預約」。
 - （三）非上班上課時間借用電腦教室者，請依規定時間前提出假日預約申請表（附表五）。
 - （四）需使用電腦教室時請由使用班級之資訊股長到實習處以學生證換取「電腦教室日誌（附表一）、鑰匙」，並填寫「電腦教室日誌及鑰匙」借用登記簿（附表二）」；在使用完電腦教室後，交回電腦教室日誌、鑰匙，並取回學生證。
- 七、注意事項：
 - （一）各單位所舉辦之電腦相關研討會或研習課程，須於前三日提出申請。
 - （二）教師使用電腦教室做為臨時補課、考試或其它教學之用，須於前一日提出申請。

- (三)使用期間電腦教室內的設備有不正常損壞或遺失者，使用單位必須負賠償之責任。
- (四)管理人員、任課教師及其他教職員若發現學生違反「電腦教室使用規則」，請填寫「電腦教室違規記錄表（附表四）」送至實習處，進行後續懲處。
- (五)借用電腦教室班級，請任課老師務必到場，若該節課任課老師未到場而班級仍繼續使用電腦教室者，經查獲第一次兩週內、第二次一個月內、第三次一個學期該班級不得再借用電腦教室，請遵守本校訂定之電腦教室使用規則。
- (六)三年級於統測結束後，除原排定課程使用電腦教室外，每班一週最多可借用 10 節課且須經實習處核准，若有特殊需求，請另洽實習處。
- (七)教師若有臨時需求需變更原借用教室或變更原課表排定之教室，請知會實習處協調事宜。
- (八)提出電腦教室場地預約，需經實習處審核通過後，始可使用。

八、本辦法如有未盡事宜，另行補充公布之。

九、本辦法陳請校長核定後實施，修正時亦同。

附表一

國立南投高級商業職業學校電腦教室日誌

日期	班級	任課教師	進入教室檢查	填寫同學簽名	備註
節次	課程	上課內容	離開教室檢查	任課教師簽名	
/ /			<input type="checkbox"/> 門禁 <input type="checkbox"/> 電源 <input type="checkbox"/> 設備		
第 節			<input type="checkbox"/> 設備 <input type="checkbox"/> 電源 <input type="checkbox"/> 門禁		
/ /			<input type="checkbox"/> 門禁 <input type="checkbox"/> 電源 <input type="checkbox"/> 設備		
第 節			<input type="checkbox"/> 設備 <input type="checkbox"/> 電源 <input type="checkbox"/> 門禁		
/ /			<input type="checkbox"/> 門禁 <input type="checkbox"/> 電源 <input type="checkbox"/> 設備		
第 節			<input type="checkbox"/> 設備 <input type="checkbox"/> 電源 <input type="checkbox"/> 門禁		
/ /			<input type="checkbox"/> 門禁 <input type="checkbox"/> 電源 <input type="checkbox"/> 設備		
第 節			<input type="checkbox"/> 設備 <input type="checkbox"/> 電源 <input type="checkbox"/> 門禁		
/ /			<input type="checkbox"/> 門禁 <input type="checkbox"/> 電源 <input type="checkbox"/> 設備		
第 節			<input type="checkbox"/> 設備 <input type="checkbox"/> 電源 <input type="checkbox"/> 門禁		
/ /			<input type="checkbox"/> 門禁 <input type="checkbox"/> 電源 <input type="checkbox"/> 設備		
第 節			<input type="checkbox"/> 設備 <input type="checkbox"/> 電源 <input type="checkbox"/> 門禁		

技 士：

實習組長：

國立南投高級商業職業學校電腦教室預約申請表

申請日期	年 月 日	申請班級	
使用日期	年 月 日	申請人	
使用節次	教師簽名	分配教室(由實習處勾選)	備註
<input type="checkbox"/> 第一節		<input type="checkbox"/> 電二 <input type="checkbox"/> 電三 <input type="checkbox"/> 電四 <input type="checkbox"/> 電五 <input type="checkbox"/> 電六 <input type="checkbox"/> 電七 <input type="checkbox"/> 電八 <input type="checkbox"/> 電九	
<input type="checkbox"/> 第二節		<input type="checkbox"/> 電二 <input type="checkbox"/> 電三 <input type="checkbox"/> 電四 <input type="checkbox"/> 電五 <input type="checkbox"/> 電六 <input type="checkbox"/> 電七 <input type="checkbox"/> 電八 <input type="checkbox"/> 電九	
<input type="checkbox"/> 第三節		<input type="checkbox"/> 電二 <input type="checkbox"/> 電三 <input type="checkbox"/> 電四 <input type="checkbox"/> 電五 <input type="checkbox"/> 電六 <input type="checkbox"/> 電七 <input type="checkbox"/> 電八 <input type="checkbox"/> 電九	
<input type="checkbox"/> 第四節		<input type="checkbox"/> 電二 <input type="checkbox"/> 電三 <input type="checkbox"/> 電四 <input type="checkbox"/> 電五 <input type="checkbox"/> 電六 <input type="checkbox"/> 電七 <input type="checkbox"/> 電八 <input type="checkbox"/> 電九	
<input type="checkbox"/> 第五節		<input type="checkbox"/> 電二 <input type="checkbox"/> 電三 <input type="checkbox"/> 電四 <input type="checkbox"/> 電五 <input type="checkbox"/> 電六 <input type="checkbox"/> 電七 <input type="checkbox"/> 電八 <input type="checkbox"/> 電九	
<input type="checkbox"/> 第六節		<input type="checkbox"/> 電二 <input type="checkbox"/> 電三 <input type="checkbox"/> 電四 <input type="checkbox"/> 電五 <input type="checkbox"/> 電六 <input type="checkbox"/> 電七 <input type="checkbox"/> 電八 <input type="checkbox"/> 電九	
<input type="checkbox"/> 第七節		<input type="checkbox"/> 電二 <input type="checkbox"/> 電三 <input type="checkbox"/> 電四 <input type="checkbox"/> 電五 <input type="checkbox"/> 電六 <input type="checkbox"/> 電七 <input type="checkbox"/> 電八 <input type="checkbox"/> 電九	
<input type="checkbox"/> 第八節		<input type="checkbox"/> 電二 <input type="checkbox"/> 電三 <input type="checkbox"/> 電四 <input type="checkbox"/> 電五 <input type="checkbox"/> 電六 <input type="checkbox"/> 電七 <input type="checkbox"/> 電八 <input type="checkbox"/> 電九	
		<input type="checkbox"/> 電二 <input type="checkbox"/> 電三 <input type="checkbox"/> 電四 <input type="checkbox"/> 電五 <input type="checkbox"/> 電六 <input type="checkbox"/> 電七 <input type="checkbox"/> 電八 <input type="checkbox"/> 電九	

【注意事項】

- 一、申請借用電腦教室必須在申請借用日期前一日填妥本表辦理申請，借用當天申請不予受理。
- 二、申請班級須於申請後向實習處查詢分配之電腦教室，並依分配之電腦教室借用；如未經核准分配電腦教室者，不得擅自借用，違反者，依校規處理。
- 三、借用電腦教室班級，請任課老師務必到場，若該節課任課老師未到場而班級仍繼續使用電腦教室者，經查獲第一次兩週內、第二次一個月內、第三次一個學期該班級不得再借用電腦教室，請遵守本校訂定之電腦教室使用規則。
- 四、三年級於統測結束後，除原排定課程使用電腦教室外，每班一週最多可借用電腦教室 10 節課且須經實習處核准，若有特殊需求，請另洽實習處。

技士：

資處科：

國立南投高級商業職業學校電腦教室違規記錄表

日期： 年 月 日

電腦教室別	<input type="checkbox"/> 電二 <input type="checkbox"/> 電三 <input type="checkbox"/> 電四 <input type="checkbox"/> 電五 <input type="checkbox"/> 電六 <input type="checkbox"/> 電七 <input type="checkbox"/> 電八 <input type="checkbox"/> 電九	
提供人員 (請簽名)	<input type="checkbox"/> 任課教師： _____ <input type="checkbox"/> 管理人員： _____ <input type="checkbox"/> 其他： _____	
違規時間	日期： ____年____月____日 時間： ____時____分	
違規人員	<input type="checkbox"/> 班級： _____班 <input type="checkbox"/> 學生： 班級： _____ 座號： _____ 姓名： _____	
違規事項	<input type="checkbox"/> 未開冷氣。節數： ____ (扣 2 倍時數，1 節以扣 2 小時計) <input type="checkbox"/> 攜帶飲料、食物或危險物品 (警告 1 次) <input type="checkbox"/> 獨自 1 人在電腦教室停留 (警告 1 次) <input type="checkbox"/> 未經教師允許私換座位。 <input type="checkbox"/> 未經教師允許擅自移動電腦設備 (拔或換鍵盤滑鼠等)。 <input type="checkbox"/> 製造垃圾、亂丟垃圾。 <input type="checkbox"/> 打掃工作不確實。 <input type="checkbox"/> 資訊股長工作未完成。 <input type="checkbox"/> 未放學生證借用 <input type="checkbox"/> 未依規定時段使用 <input type="checkbox"/> 教室日誌填寫不確實 <input type="checkbox"/> 總電源未依規定開啟關閉 <input type="checkbox"/> 未關冷氣、電燈 <input type="checkbox"/> 未鎖門 <input type="checkbox"/> 未準時歸還鑰匙 <input type="checkbox"/> 其他： _____	
建議處份	<input type="checkbox"/> 扣班級冷氣儲值時數____小時 <input type="checkbox"/> 警告____次 <input type="checkbox"/> 進德____小時 <input type="checkbox"/> 其他： _____	
辦理單位 會辦單位	技士： 資處科： 實習處：	導師： 生輔組： 學務處：

※請提供人員填寫後，送至實習處技士處。

國立南投高級商業職業學校電腦教室假日預約申請表

申請日期	年	月	日	申請班級	
使用日期	年	月	日	申請人	
開始時間	結束時間	教師簽名	分配教室 (由實習處勾選)		備註
:	:		<input type="checkbox"/> 電二	<input type="checkbox"/> 電三	
			<input type="checkbox"/> 電四	<input type="checkbox"/> 電五	
			<input type="checkbox"/> 電六	<input type="checkbox"/> 電七	
			<input type="checkbox"/> 電八	<input type="checkbox"/> 電九	
:	:		<input type="checkbox"/> 電二	<input type="checkbox"/> 電三	
			<input type="checkbox"/> 電四	<input type="checkbox"/> 電五	
			<input type="checkbox"/> 電六	<input type="checkbox"/> 電七	
			<input type="checkbox"/> 電八	<input type="checkbox"/> 電九	
			<input type="checkbox"/> 電二	<input type="checkbox"/> 電三	
			<input type="checkbox"/> 電四	<input type="checkbox"/> 電五	
			<input type="checkbox"/> 電六	<input type="checkbox"/> 電七	
			<input type="checkbox"/> 電八	<input type="checkbox"/> 電九	

【注意事項】

- 一、申請借用電腦教室必須在申請借用日期前一日填妥本表辦理申請，借用當天申請不予受理。
- 二、申請班級須於申請後向實習處查詢分配之電腦教室，並依分配之電腦教室借用；如未經核准分配電腦教室者，不得擅自借用，違反者，依校規處理。
- 三、借用電腦教室班級，請借用教師務必到場，若該日借用教師未到場而班級仍繼續使用電腦教室者，經查獲第一次兩週內、第二次一個月內、第三次一個學期該班級不得再借用電腦教室，請遵守本校訂定之電腦教室使用規則。

技士：

資處科：

實習主任：

學務處：

總務處：