



文件類別	程序書	文件編號	P-A4102-001	版次 6
文件名稱	電腦教室管理程序			
制定單位	電算中心			
版次	發行/修訂日期	修訂內容摘要		核准
1	97.02.20	電腦教室管理程序 新訂		
2	97.04.21	修訂七，新增電算中心電腦教室維修記錄表 (F-A4102-002)		
3	99.10.05	修改電腦&遠距教學教室借用申請表內容，去除 103 教室。		
4	99.11.19	新增 6. 控制重點、9. 流程圖		
5	101.08.20	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 修改 F-A4102-001 電腦教室使維修申請單，歸檔單位改為電算中心 校務資訊組</li> <li>2. 修改 F-A4102-002 電算中心電腦教室維修記錄表，歸檔單位改為電算中心-校務資訊組</li> <li>3. 修改 F-A4102-003 電腦&amp;遠距教學教室借用申請表，歸檔單位改為電算中心 校務資訊組</li> </ol>		
6	102.11.11	修改 F-A4102-003 電腦&遠距教學教室借用申請表： <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 廢除上課教師或負責人與中心組長簽名欄位。</li> <li>2. 修改表單下說明，移除「指導/任課老師簽名」與「電算中心組長確認」字眼。</li> </ol>		
7				
核准		審核		起草
				黃維敏



1. 目的：

為求電腦資源有效運用與妥善維護各項設備，特制訂本管理程序。

2. 範圍：

電算中心所提供師生使用之公用電腦設備。

3. 定義：

無。

4. 權責：

無。

5. 內容：

5.1. 一般原則：

5.1.1. 電算中心之電腦教室分為一般PC教室以及遠距教學教室。

5.1.1.1. 一般電腦教室以電腦相關課程教學為主，其他用途為輔。

5.1.1.2. 遠距教學教室以遠距教學課程為主，其他用途為輔。中心得視設備狀況及整體效益機動調整教室之使用。

5.1.2. 電腦相關課程教學使用中心教室之排定方式，由電算中心每學期依據各系科基礎電腦課程之需求及各課程所使用之教學軟體統籌分配教室。

5.1.3. 教室使用後，若有設備故障之現象，借用人得填寫F-A4102-001電腦教室維修申請單或以校務系統中的報修系統回報設備故障情況。電算中心於學期中將每月定期檢修並記錄處理情形(使用表單 電算中心 電腦教室維修記錄表 F-A4102-002 )。

5.1.4. 使用電腦教室務必遵守W-A4102-002 電腦教室使用規則，並嚴禁使用非法軟體或從事其他非法用途。

5.1.5. 電腦教室使用規則得依實際運作機動增刪並訂定罰責。

5.2. 電腦教室使用申請作業流程

5.2.1. 電腦教室登記借用流程

5.2.1.1. 定期性借用：下學期PC教室借用，於排課開始日向電算中心承辦人登記，以電腦相關課程教學為主，登記的先後順序為準，若有空堂再安排其他課程。



5.2.1.2. 臨時性借用：借用人須填寫F-A4102-003 電腦&遠距教學教室借用申請表，並確定借用場地該時段無課程或其他活動，於使用日期一週前送至電算中心，以便排定教室。

5.2.2. 電腦教室管理人員依其用途及下列優先順序核定之。

5.2.2.1. 學校教學單位之正式課程。

5.2.2.2. 研討會、技能檢定、中心及學校各單位開授之電腦相關訓練課程、推廣教育。

6. 控制重點：

6.1. 電腦教室設備故障處理：

6.1.1. 若電腦教室有設備故障之現象，借用人得依據程序填寫F-A4102-001電腦教室維修申請單或以透過校務系統中的報修系統回報。電算中心於學期中將每月定期檢修並記錄處理情形。

6.2. 場地借用：

6.2.1. 定期性場地借用：下學年電腦教室借用，需於排課開始日向電算中心承辦人登記，以電腦相關課程教學為主，登記的先後順序為準。

6.2.2. 臨時性場地借用，借用人須填寫電腦&遠距教學教室借用申請表，並使用日期一週前送至電算中心。

6.3. 電腦教室借用核定順序原則：

學校教學單位之正式課程→ 研討會、技能檢定、中心及學校各單位開授之電腦相關訓練課程、推廣教育。

7. 相關文件：

無。

8. 使用表單：

電腦教室維修申請單 (F-A4102-001)

電腦教室使用規則 (W-A4102-002)

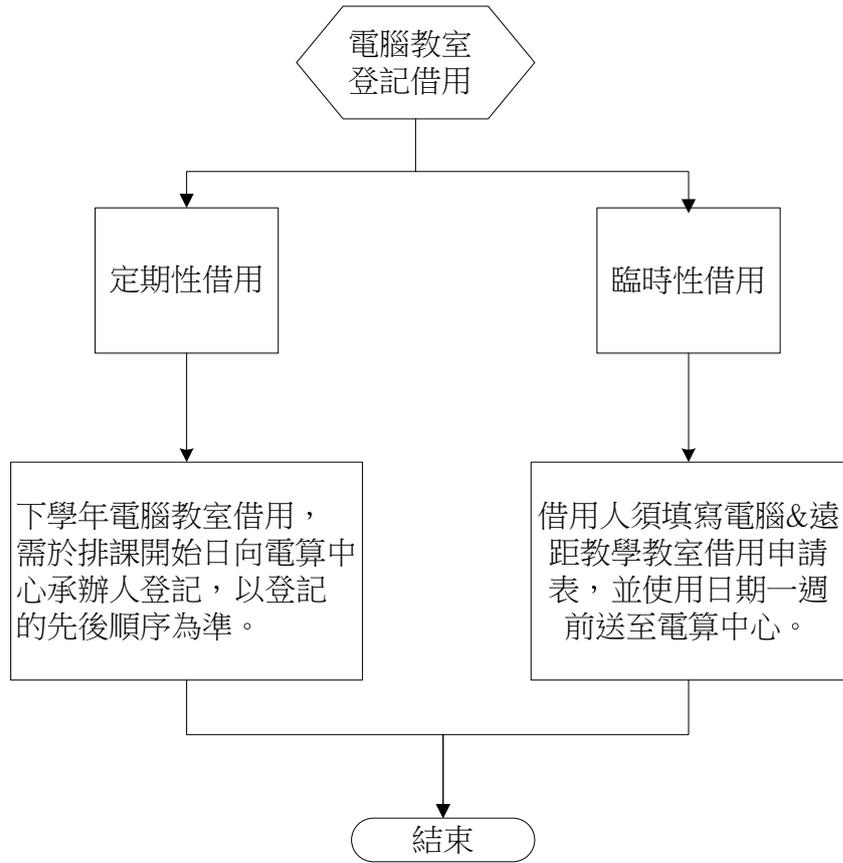
電算中心電腦教室維修記錄表 (F-A4102-002)

電腦&遠距教學教室借用申請表 (F-A4102-003)



9. 流程圖：

9.1. 電腦教室借用流程圖：



9.2. 電腦教室設備報修流程圖

