

國立曾文高級家事商業職業學校多媒體互動教師學習中心管理要點

中華民國 98 年 12 月 31 日訂定

中華民國 99 年 09 月 07 日修訂

中華民國 105 年 1 月 5 日修訂

第一條 目的：

為發揮多媒體互動教師學習中心之功能，特訂此管理要點。

第二條 對象：

本校全體教職員工及學生。

第三條 管理方式：

- 一、本中心各項器材、場地之使用，係以行政工作(如辦理會議、研習等)及共同科教學為優先。
- 二、中心借用程序如下：
 - (一)借用日前 3 日內先於線上教室借用提出申請。
 - (二)使用時填寫「使用日誌」。
 - (三)使用完畢時由教務處人員註銷登記。
- 三、中心之借用以行政及教學為優先，如有時間上衝突，則依申請之先後順序辦理。
- 四、使用者不得擅自載入或拷貝非法軟體，並應遵守智慧財產權之相關法律規定，如有違背，使用者須自負法律責任。
- 五、本中心備有相關之說明文件，供使用者參考，請勿擅自塗寫或攜出中心。
- 六、非經本中心同意，使用者不得拆卸或移動各項軟、硬體設備。
- 七、凡磁碟暫存區內之個人資料應於使用後自行將資料刪除，本中心不負保管之責任。
- 八、中心內嚴禁飲食、吸煙及大聲喧嘩，並請隨時維護整潔。
- 九、借用者應於使用結束後將場地清理乾淨並恢復原狀，由借用之師長/人員檢查完畢後方可離去。

第四條 罰則：

使用者若未依規定使用各項設備，中心得視情節輕重停止其使用權，若導致設備損壞者，則依教學媒體及器材借用管理辦法相關規定辦理。

第五條 本要點陳請 校長核定後實施，修正時亦同。