

國立臺東專科學校資訊管理研討室管理辦法

民國 98 年 6 月 9 日科務會議會議通過
民國 105 年 8 月 25 日科務會議會議修正通過

- 第一條 使用時間：
- 一、與正常上班時間相同，除考量安全外，科辦亦可提供行政協助。
 - 二、其餘時間需教師在場，並填寫使用紀錄。
- 第二條 管理：
- 一、電腦使用者帳戶應設一系統管理員及下轄學生使用帳號。
 - 二、每位學生應使用固定電腦並建立學生使用名單。
 - 三、限制 P2P 使用與非法下載。
 - 四、尊重智慧財產權
網路使用者應尊重智慧財產權及避免下列可能涉及侵害智慧財產權之行為：
 - (一)使用未經授權之電腦程式。
 - (二)違法下載、拷貝受著作權法保護之著作。
 - (三)未經著作權人之同意，將受保護之著作上傳於公開之網站上。
 - (四)BBS 或其他線上討論區上之文章，經作者明示禁止轉載，而仍然任意轉載。
 - (五)架設網站供公眾違法下載受保護之著作。
 - (六)其他可能涉及侵害智慧財產權之行為。
 - 五、電腦保管使用者需遵守智慧財產權法規，若發現違反則停用電腦使用權。
 - 六、研討室鑰匙不可複製，一經發現，則停止研討室使用權並予以校規處分。
- 第三條 本辦法經科務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。