

教育心理與諮商研究所專用教室使用規則

109.10.19

- 一、離開教室時，請隨手關窗、鎖門，關閉冷氣與電源，節能減碳。
- 二、離開教室時，將桌椅歸位、個人垃圾帶走，以維護教室整潔。
- 三、教心所每位學生都有個人的專屬置物櫃，請勿將個人物品散置在教室，以維持環境整潔。
- 四、因教室為開放空間，教室內請減少擺放個人貴重物品，以防失竊。
- 五、為開放給同學們讀書、討論的空間，如需借用教室(ED101、ED104-ED110)，請向所辦登記借「鑰匙」開放使用時間為週一至週五 8：00～17：00（國定假日不開放）。
- 六、若課程進行需要借用器材，請先向所辦登記，使用完畢後，請完整歸還所辦，以利管理。
- 七、所上的書籍或器材如要帶離學校借閱與使用，請到所辦登記。
- 八、教室內**電腦使用注意事項**：
 - (一)個人資料請勿留在電腦中。
 - (二)為保持電腦桌面乾淨並使電腦有效執行工作**所有物件**（軟體、資料夾、檔案）**請勿存檔**；若有存檔的必要，請使用自身的隨身碟存檔，使用完畢並請記得帶走，若有遺失，本所不負保管與賠償責任。
 - (三)使用完畢請隨手帶走自己的隨身碟，離開教室前請關機。
 - (四)從網站下載下來的文件請不要堆積在桌面，使用完請刪除。
 - (五)為保障所有同學的權利，**勿下載**或者**瀏覽來歷不明的網站**可能傳入病毒的資料。
- 九、如有其他相關問題請洽所辦。