

## 桃園市平鎮區公所電腦教室使用注意事項

為加強電腦教室之管理與維護，充分利用設備、延長使用年限，使能符合資訊教育之需，下列事項請租借單位注意，並遵守。

- 一、租借單位於電腦教室上課時，應負管理之責，掌握學員上機情況及設備之暫時性保管。
- 二、租借單位應愛護本所提供之電腦及器材設備，若有機器損害或場地環境遭破壞等情事發生時，租借單位須負賠償責任。
- 三、禁止攜帶任何食物或飲料進入，以保持教室清潔。
- 四、為維護智慧財產權，租借單位如須使用非本所軟體，請於雙方約定之時間內，進行軟體安裝及測試，若有智慧財產權之相關爭議，租借單位須自行負責。
- 五、未經同意不得使用其他設備；亦不可任意複製不法軟體，違者自行負擔法律責任。
- 六、租借單位應於使用日前提前派人至本所使用教室熟悉各項教學設備及各項環境設施的使用。
- 七、租借單位於場地使用完畢後，須先關閉機器並將週邊設備、器材、座椅回歸定位，廢棄紙類及垃圾請自行清除，以維護室內整潔。