

國立水里高級商工職業學校圖書館資訊檢索區使用規則

中華民國 98 年 10 月 18 日訂定
中華民國 102 年 1 月 4 日修正

一、目的

圖書館(以下簡稱本館)資訊檢索區(以下簡稱本區)之設備，係提供全校師生檢索線上資料庫及館藏查詢之資訊服務，為期妥善利用，特訂定本使用規則。

二、設備內容

電腦、液晶顯示器、網路、電腦桌(椅)。

三、使用說明

- (一) 請至櫃檯辦理登記，並依館員指示之先後次序入座。
- (二) 登記使用之電腦設備發生異常時，應立即通知櫃檯，待查明狀況後，經圖書館人員安排，方可改用另一部指定之電腦。
- (三) 教師若因行政需要或指導學生，不定期借用本區，請於事前電話聯繫，以利本館安排使用。
- (四) 學生於上課(含午休)時間至館使用，應經由導師同意且告知館員。
- (五) 住宿生若於放學後使用，應事先向館員預約申請，並準時到館。
- (六) 請愛惜公物，維持整潔，個人物品勿隨意棄置。
- (七) 電腦使用結束後請確實關機。

四、本區之使用以一人一機為原則。

五、開放時間：週一至週五 08：30-17：00。

六、網路規範

- (一) 本區僅供讀者查詢資料，禁止瀏覽不良網站(如色情、賭博等網站)、BBS、網路交談、收發電子郵件或網路遊戲。
- (二) 禁止違法下載及安裝程式、遊戲軟體、音樂或使用盜版軟體；不得任意上傳、轉載受著作權法保護之著作。
- (三) 為方便讀者記錄查詢結果，可攜帶個人隨身碟入內使用，務必先

掃毒，確定未帶有病毒後，方可使用電腦。

- (四) 禁止散布電腦病毒或其他干擾或破壞系統機能之程式。
- (五) 禁止利用學校之網路資源從事非教學研究等相關之活動或違法行為。
- (六) 避免在網路上傳送個人資料(如身分證字號、學號、電話、地址、父母姓名等)，以維護個人權益及安全。
- (七) 不得移動或非正常打開本區之電腦設備。
- (八) 不得將私人資料儲存於電腦內。
- (九) 不得攜帶任何食物、飲料或雨具等進入本室，以維持本區之整潔。
- (十) 不得在本區內睡覺或喧嘩，以維護良好之環境。
- (十一) 各項電腦設備若有任何人為破壞，除應負賠償責任外，情節重大者，另行議處。
- (十二) 讀者如利用電腦從事不當行為或私自拷貝具有著作權軟體或資料，應自負法律責任。
- (十三) 圖書館若有特殊需求欲使用電腦時，有優先使用權。
- (十四) 為維護圖書館資訊檢索區之服務品質，請務必遵守規定。如經發現違反使用規則，得視情節限制其使用權利，學生則送請學務處依校規處理。

七、本規則經圖書館委員會通過，陳校長核示後施行，修正時亦同。