

## 大灣高中電腦教室鑰匙借用、保管與使用辦法

- 一、本校正式教職員、代理、代課教師於學期中，每週於該電腦教室排定授課時數達 6 小時(含)以上，得申請長期保管借用電腦教室鑰匙(附件 電腦教室鑰匙長期借用保管申請單)。
- 二、長期保管借用電腦教室鑰匙保管期限，以一學期為限，保管學期結束時，所保管之鑰匙須繳回資媒組。
- 三、未申請長期保管借用電腦教室鑰匙，須借用本校電腦教室，可向資媒組登記借用，應於當天下班前歸還。
- 四、電腦教室鑰匙長期借用保管人或短期借用人(以下簡稱借用人)須妥善保所持鑰匙，保管人未經資媒組同意，應不得複製鑰匙。若有遺失鑰匙者，應賠償打製鑰匙相關費用。
- 五、借用人未經資媒組同意不得任意轉借使用。
- 六、借用人使用電腦教室時間，僅限於上班時間，若需於下班或假日使用電腦教室，應經總務處同意後方能使用。
- 七、借用人使用電腦教室不得進行與上課或備課無關行為。
- 八、借用人應遵守其他應遵守之法令或相關規定。
- 九、借用人應遵守以上借用、保管與使用辦法，若有違反得依情節輕重，報請校長懲處。