

金湖社會福利服務中心【資訊室】使用規範

- 第一條 資訊室(以下簡稱本室)為本縣民眾休閒活動場所，其使用及管理概依本規範行之；各網絡及社團有會議和訓練需求，得依本規範申請使用。
- 第二條 本室資訊設備借用請持證件向服務人員登記，申請電腦使用登記在閉館前三十分鐘停止受理，每次使用以60分鐘為原則。
- 第三條 每臺電腦僅供一人預約，並在每臺電腦皆有人使用時，始開放預約。使用者應於登記使用時間結束前五分鐘，方可再行登記、預約一臺。
- 第四條 使用者離座或預約時間到未按時上線超過五分鐘(以登記系統為時間為準)，視同棄權。
- 第五條 本室開放時間為每週二至週六，每日上午9時至11時30分，下午14時至17時；週日、週一及國定假日休息，不對外開放。
- 第六條 如需儲存資料，請自備儲存載體。
- 第七條 使用電腦應保持安靜，遵守秩序且以不影響他人使用為原則。
- 第八條 電腦軟體遇有任何問題，請洽服務台人員，勿嘗試自行修復。
- 第九條 禁止瀏覽查詢色情、暴力、賭博、鼓勵使用武器、犯罪等影響公共安全、社會風俗及違反法律等網站。
- 第十條 禁止利用本中心網路從事影響公共安全、善良風俗及違反法律等傳播散布行為。
- 第十一條 使用者應遵守著作權法等相關規定，如違反者，須自行負擔法律責任。
- 第十二條 如有違規情事，不聽勸阻者，立即停止使用。一天超過二次以上，當日不得再登記使用；一星期內累積超過三次者，暫停三十日的使用權利。