

# 埼玉県農業大学校情報処理室使用規程

## (目的)

第1条 この規程は、埼玉県農業大学校管理規則第26条に基づき、埼玉県農業大学校（以下「大学校」という。）情報処理室の使用に当たって必要な事項を定める。

## (使用者)

第2条 情報処理室を使用できる者は、次のとおりとする。

- (1) 大学校の職員
- (2) 大学校の学生
- (3) 前2号以外の者で、管理・研修部長の許可を得た者

## (使用時間)

第3条 情報処理室の使用時間は、次に掲げる日（以下「休日等」という）を除いた午前8時40分から午後5時までとする。

- (1) 日曜日
- (2) 土曜日
- (3) 国民の祝日に関する法律に規定する休日
- (4) 12月29日から翌年1月3日までの日

2 卒業論文の作成等のため、上記の使用時間外に使用する場合は、原則として指導する職員が学生の使用時間終了まで校内に待機する。

3 卒論論文の作成等のため、休日等に利用する場合は、第4条（4）の手続きにより、午前8時40分から午後5時の間認める。

## (使用手続)

第4条 情報処理室の使用は、次の手続を経るものとする。

- (1) 使用時は担任職員の許可を得て、情報処理室管理者に使用を申し込む。
- (2) 職員室に備え付けた使用簿に記入し、指定するパソコンを使用する。
- (3) 使用終了後、使用簿に終了時刻を記入し、情報処理室管理者、指導する職員又は日直職員の確認を受ける。
- (4) 第3条の3項により利用する場合は、事前に、別紙様式「情報処理室休日等利用申請書」を担任に提出し、許可を得て情報処理室管理者に使用を申し込む。

2 卒業論文担当者が定めた、論文等作成のための重点期間中の期日においては、条件に該当する学生に限り、担任に許可を得れば使用できるものとする。

## (遵守事項)

第5条 情報処理室の使用については、次に掲げる事項を遵守しなければならない。

- (1) 学習目的以外に使用しないこと。
- (2) 許可されたパソコンのみを使用すること。
- (3) パソコンの設定を変えないこと。
- (4) ソフトのインストール等を行わないこと。
- (5) データを無許可でパソコン内のハードディスクに保存しないこと。
- (6) スピーカーのボリュームは最小にすること。
- (7) 飲食物の持ち込みは禁止する。

- (8) インターネットに関連したトラブルに巻き込まれないため、次の事項は禁止する。
- ア 公序良俗に反すると管理者が認めるサイト、有料サイトへの接続
  - イ ネットオークションへの参加
  - ウ 管理者が認める以外のファイルのダウンロード
- (9) パソコンの異常等を発見した場合は、直ちに職員に連絡すること。
- (10) プリンターの使用を希望する場合は、職員の許可を得ること。
- (11) 過度な私語など、他人に迷惑のかかる行為をしないこと。
- (12) その他、職員から指示を受けた場合はそれに従うこと。

(使用の制限)

第6条 校長は、この規程に違反した者、または指示に従わない者に対し、情報処理室の 利用停止や退室を命じることができる。

(損害賠償)

第7条 校長は、情報処理室内の機器、設備を破損、または使用不能にした者に対し、相当の代価を弁償させることができる。

(その他)

第8条 その他必要な事項は、校長が別に定める。

附則 この規程は、平成16年4月1日から施行する。

附則 一部改正、平成21年4月1日

附則 一部改正、平成26年5月28日

附則 一部改正、平成28年1月21日