

輔仁大學資訊工程系電腦實驗室管理辦法

第一條

輔仁大學資訊工程系〈以下簡稱本系〉為提供本系教學使用、學生實習訂定本辦法，以加強場地之有效管理及使用。

第二條

電腦實驗室管理單位為本系。單位負責人為系主任，各實驗室設置管理助教一名，負責實驗室之管理；並設置值班工讀生，負責實驗室之設備安全及服務、協助使用實驗室之人員。

第三條

本管理辦法適用於本系二間電腦實驗室，包含多媒體實驗室，地點編號 SF645；資訊技術實驗室，地點編號 SF551。可提供一般教學，實習上機教學及學生自由練習使用。

第四條

本電腦實驗室優先提供本系教學使用，其餘時段依公告提供學生自由上機。上課時段及自由上機時段於電腦實驗室門口，提供學生參考使用，並於每學期第一週更新。

第五條

本電腦實驗室限本系學生，及選修本系課程之學生使用，不開放其它人員使用，如有需求，請向管理助教提出申請。

第六條

管理單位定期整理電腦；個人暫存之電腦檔請自行移轉，管理單位不負保管責任。

第七條

本電腦實驗室所安裝之教學軟體不得任意改變、拷貝，或移除。未經授權之任何電腦軟體，不得使用。

第八條

值班工讀生應負責本實驗室設備之完整，維護場地之整潔，任何食品餐飲不得攜入，如有損壞處負責賠償。離開電腦教室請關閉冷氣及電燈並關閉門窗。

第九條

本電腦實驗室，電腦每月檢修維護，維護時段公告於門口時段表，如電腦臨時發生故障，請通知值班人員，並紀錄於『使用/借用/維修記錄簿』，依本系維修流程處理。

第十條

本電腦實驗室禁止安裝、執行各類電腦遊戲、P2P 軟體或用於入侵他人電腦為目的之駭客相關軟體。如有研究開發上之需求，請先向管理助教申請。

上機之電腦教室包含 SF551 及 SF645，訂定有電腦教室管理規則，由助教負責管理，並設有工讀生排班及定時維護，工讀生值班時，依值班簽到表，進行簽到及財產清點，檢查維護。如有要借用專業儀器設備，依規定填寫儀器設備使用/借用/維修記錄簿。