

朝陽科技大學資訊與通訊系實驗室管理辦法

98學年度第2學期第1次實驗室管理委員會議訂定(99.03.10)

98學年度第2學期第2次系務會議修訂(99.03.24)

第一條 本法適用本系各實驗室，各實驗室可視狀況訂定各實驗室之實施細則。

第二條 實驗室管理員(含系統管理員)由本系碩士班學生擔任。

第三條 實驗室管理員職責

- 一、 維護實驗室安全、整潔。
- 二、 實驗室設備之清點。
- 三、 定期維護實驗室之系統。
- 四、 負責軟/硬體技術支援及故障排除，並記載於維修記錄表。
- 五、 支援使用實驗室教師之需求及協助管理。
- 六、 負責實驗室相關設備借用管制。
- 七、 其他交辦事項。

第四條 實驗室管理員考核方式

管理員每月填寫本系『實驗室管理員工作紀錄表』記錄其工作內容及時數，並由實驗室負責老師確認。於每學期末由實驗室負責老師在『實驗室管理員考核表』針對當學期實驗室管理員之表現做考核，以作為後續聘任之參考。

第五條 實驗室借用須知

- 一、 教學型實驗室之借用：借用學生進入則必須於『實驗室使用登記簿』登記，借用之學生於借用時間內有負責維護實驗室的整潔及安全的義務。離開實驗室前，必須將實驗室門窗關好、上鎖。
- 二、 研究型實驗室及實務專題實驗室之借用：借用學生須至系辦登記鑰匙與設備之借用與歸還，借用時間內有負責維護實驗室的整潔及安全的義務。

第六條 實驗室使用須知

- 一、 不可攜帶飲料(含飲用水)及食物進入教學型實驗室(含專題實驗室)，亦不可將垃圾留置於鞋櫃上。
- 二、 為維護教學型實驗室(含專題實驗室)內外清潔，入內請脫鞋，並將鞋子放入鞋櫃。
- 三、 不可任意變更或盜錄實驗室軟體，嚴禁加裝非法軟體於實驗室之任何電腦。
- 四、 不可非法下載檔案或軟體。
- 五、 實驗室內不可玩電動遊戲。
- 六、 不正當使用而損壞設備，須負賠償責任。設備有損壞，應立即報告實驗室管理員處理。
- 七、 不可任意搬動或變更實驗室內電腦網路或其所連之各項週邊設備。
- 八、 不可任意於實驗室電腦上私設網路，亦不可私自安裝各種網路瀏覽器。
- 九、 使用完畢，須將設備電源關閉。

第七條 實驗室處罰條例

一、攜帶飲料(含飲用水)及食物進入教學型實驗室及玩電動遊戲者：

1. 第1次遭查獲違規者，將予以口頭警告並記錄。
2. 第2次遭查獲違規者，需於1週內完成系上勞動服務4小時。若未完成勞動服務工作時數者，將暫停實驗室使用權利，並交由本系實驗室管理委員會予以懲處。
3. 第3次(含)以上遭查獲違規者，需於當學期完成系上勞動服務20小時。累犯者得累加勞動服務工作時數。若未完成勞動服務工作時數者，將暫停實驗室使用權利，交由本系實驗室管理委員會予以懲處。

二、非法下載檔案或使用P2P軟體者：

1. 第1次遭查獲違規非法下載檔案或軟體者，將暫停網路使用權利1週，並完成系上勞動服務4小時。若未完成勞動服務工作時數者，將持續暫停網路使用權利，直到服務完畢為止。
2. 第2次(含)以上遭查獲違規非法下載檔案或使用P2P軟體者，需完成系上勞動服務20小時，並將停止使用系上所有設備與網路資源(僅可使用個人的設備及學校的無線網路)。若未完成勞動服務工作時數者，將交由本系實驗室管理委員會予以懲處。

第八條 本辦法經實驗室管理委員會會議決議，系務會議審議通過後實施，修正時亦同。