嶺東科技大學 LING TUNG UNIVERSITY 資訊管理系實務專題暨產學實驗室管理辦法

97 學年度第二學期第一次系務會議修訂通過

一、 目的：

因應資訊管理系【以下簡稱本系】實務專題暨產學製作之需求，特訂此管理辦法以利學生於開放時段使用實務專題暨產學實驗室。

二、 可洽借時段：

週一至週五上午 8：00 至下午 21：00。(例假日除外)

三、 申請資格：資訊管理系日間部應屆畢業生

四、申請流程：

（1） 專題指導老師至資管系辦公室填寫『實務專題暨產學實驗室使用申請表』。

（2） 由資管系辦公室指定該申請專題組別使用之電腦。

（3） 申請通過使用實務專題暨產學實驗室的專題學生應攜帶學生證至資管系辦公室填寫『實務專題暨產學實驗室外借登記表』，審核通過者方可洽借實務專題暨產學實驗室鑰匙。

五、相關管理規定：

（1） 學生須經正常程序申請洽借本系實務專題暨產學實驗室，不得擅自進入使用，進出實驗室務必隨手關門。

（2） 申請者得負起該時段該實務專題暨產學實驗室管理之責，應嚴格掌握進出實驗室之學生身分，對於未申請者得不予使用該實務專題暨產學實驗室。

（3） 為節省有限資源，請勿在電腦中存放任何非法軟体或圖片、影片及音樂檔，並嚴禁使用 bbs、線上聊天或電腦遊戲等非學術性用途。

（4） 實驗室之設備一律不得外借或自行拆解組裝，電腦故障時，請通知資管系辦公室。

（5） 勿將飲料及零食攜入，並嚴禁吸煙；不可擅自異動軟體設施及安裝非法軟體；不可擅自移動機器設備、周邊配備及線路。

（6） 未經系辦公室允許，不得將實驗室內之任何一項設備或用具帶走。

（7） 離開實驗室之前，應檢查椅子、鍵盤、滑鼠或耳機等設備有無歸回原位，確實關閉實驗室門窗、燈光及電源，且自行將垃圾帶走 。

（8） 鑰匙須在規定時間內歸還，逾時未歸還或違反實驗室相關管理規定者，系辦公室得視情況通知專題指導老師及主任，並依校規議處，情節嚴重者得取消其借用資格。

（9） 應遵守本校網路使用相關規定及台灣學術網路使用規範。

（10） 如因個人疏失致使實驗室物品損毀遺失，依照校園服務手冊公物、設備借(使)用及損壞賠償辦法辦理。