

元智大學資訊管理學系設備管理規則

103.3.13 第 102-08 系務會議通過

111.2.23 第 110-13 系務會議通過

第一條 本規則依元智大學資訊管理學系教學及研究空間管理辦法第五條規定訂定之。

第二條 教學實驗室設備使用規定：

- 一、教學實驗室內之各項設備及軟硬體皆為本系公有財產，未經實驗教室負責人員之許可，不得任意搬動設備或擅自更動系統設定、安裝軟體或拆裝設備，並嚴禁蓄意破壞及偷竊，如有反規定，一經查獲，依本校破壞公物及竊盜之規定辦理。
- 二、使用教學實驗室電腦應遵守網路禮節並遵守「元智大學網路使用管理辦法」，電腦定期更新及清理，請勿儲存個人資料於電腦中。硬體設備故障時，請填寫「元智大學資訊管理學系電腦問題處理表」或向管理員反應，但因個人使用不當導致設備損壞，按「元智大學損壞公務賠償辦法」、「元智大學財產管理辦法」付賠償責任。
- 三、為維持實驗室整潔及環境安全的考量，嚴禁攜帶飲料、食物、雨具等物品進入實驗室。

第三條 研究生實驗室設備使用規定：

- 一、凡經由資管系所或專任教師計畫經費購置之各項設備（含電腦及什項設備），每年應配合學校財產盤點。
- 二、使用實驗室電腦使用須遵守「元智大學網路使用管理辦法」，凡違反本辦法之使用規定，經查屬實者，得取消其使用權，情節重大者，依校規懲處。
- 三、教學、研究設備使用者應負起設備保管、維護、清潔之責。

第四條 實驗室設備外借使用辦法：為達實驗室設備充份使用之效益，本系教職員生因公務使用，可外借相關設備與儀器，其方式如下：

（一）校內使用：

1. 借用人於「元智大資訊管理學系設備借用登記表」登記相關資料後，由系辦公室人員協助辦理借出儀器設備。
2. 儀器設備歸還及確認：借用人歸還儀器設備後，由系辦人員確認儀器是否正常運作無損害之情形後，註記於「元智大資訊管理學系設備借用登記表」，始完成歸還作業。
3. 遺失及損害賠償：借出之儀器設備若有損壞或遺失，依「元智大學財產管理辦法」及「元智大學損壞公物賠償辦法」辦理。

（二）校外使用：

1. 儀器設備因個人公務需求攜出校園時，須填寫「元智大資訊管理學系設備借用登記表」、「元智大學財產攜出校園借出單」，經本系主任及總務處財管組同意核章後，可外借設備使用。
2. 儀器設備因研究合作等需求借出至外校單位時，須填寫「元智大資訊管理學系設備借用登記表」、「元智大學財產借用暨歸還單」，經資管系主任及財產借入單位主管、總務處財管組同意核章後，可外借設備使用。

3. 儀器設備歸還及確認：借用人歸還儀器設備後，註記相關表單，完成歸還作業。

4. 遺失及損害賠償：借出之儀器設備若有損壞或遺失，依「元智大學財產管理辦法」、「元智大學損壞公物賠償辦法」辦理。

第五條 本管理規則經系務會議核准後實施，修正時亦同。

現行辦法	修訂辦法	說明
第二條 三、為維持實驗室整潔及環境安全的考量，除了課本、筆記外，嚴禁攜帶飲料、食物、雨具等物品進入，並嚴禁衣著不整及穿著拖鞋進入。 實驗室中不得喧鬧、嬉戲、聊天、進食；不得邀請非課程同學進入實驗室。	第二條 三、為維持實驗室整潔及環境安全的考量，嚴禁攜帶飲料、食物、雨具等物品進入實驗室。	
第三條 一、凡經由資管系所或專任教師計畫經費購置之各項設備(含電腦及什項設備)，應於開學日前完成設備清點工作，並製作詳實設備紀錄清單，以供日後核對之用。	第三條 教學實驗室管理規則 一、凡經由資管系所或專任教師計畫經費購置之各項設備(含電腦及什項設備)，每年應配合學校財產盤點。	
第三條 除教學、研究設備外，其餘之電器用品均不得放置在實驗室內，各實驗室使用者應自行負起設備保管、維護、清潔之責。	第四條 教學、研究設備使用者應負起設備保管、維護、清潔之責。	