

# 亞洲大學資訊學院實驗室管理要點

中華民國 99 年 10 月 19 日亞洲大學資訊學院第二次院務會議通過

- 一、亞洲大學資訊學院(以下簡稱本院)為達成資源共享，充份發揮設備使用效益，提供教師與學生良好的教學、研究環境，特制定本院實驗室管理辦法(以下簡稱本辦法)以為規範。
- 二、本院各實驗室設管理教師一名以及實驗室管理員(學生兼任)若干名。管理教師由各系所主管協商決定人選。實驗室管理員由管理教師指定，負責實驗室日常管理工作。
- 三、各系所實驗室中之儀器維護及消耗品等費用，由各系所自行負擔。
- 四、本院實驗室優先提供本院各系所及學生使用為原則。校外單位使用應先來函洽借，權責單位主管核可後，需填「資訊學院實驗室服務申請表」，並付押租金；如與學校合辦專案會議或活動，經學校特別批准，可不受此限。
- 五、實驗室使用人員不得隨意搬出或搬入儀器設備。如教師需將小型儀器設備移入實驗室，以供短期教學研究使用，需事先徵得管理教師同意。
- 六、實驗室所屬電腦之公共儲存空間，可供全部使用人暫存資料，並於每次開機時，自動清除所有檔案資料，本院不負資料保存之責任(教師授課主機不在此限)。
- 七、本院實驗室所安裝軟體於每學期開學前一周公告於資訊學院網頁，若有課程需求需安裝軟體者，由授課教師提出申請，並填寫「資訊學院實驗室服務申請表」，並於使用日期前一週擲交至資訊學院辦理，該申請人須保證該軟體為合法授權，若衍生出相關法律問題須由申請人自行負責。
- 八、使用實驗室需有授課教師或教職員在場負責，並須指定班級代表一人至各系所辦公室辦理借用程序。
- 九、授課教師有義務配合實驗室使用之管理，必要時得配合本院人員處理違規之情事。
- 十、實驗室之相關注意事項：
  1. 實驗室之使用者皆有義務維持實驗室清潔，嚴禁攜帶食物與飲料以及嘻戲喧鬧。
  2. 各項儀器設備使用後，應歸放原位，如有故障損壞時，應即時報告授課教師、管理教師或管理員，依程序報請修護。
  3. 除教學、研究設備外，其餘之個人雜物以及電器用品均不得放置在實驗室內。
  4. 於實驗室使用校園網路，應遵守本校及教育部校園網路使用規範。
  5. 實驗室使用之軟體皆為合法版本，嚴禁非法複製，亦不得將其他非法軟體轉錄至電腦中使用。
  6. 禁止任意移動、拆卸或破壞實驗室內之設備。
  7. 學生若違反本辦法之規定，經勸導無效，管理教師得停止其使用實驗室之權利，並將具體事由報請學校予以申誡、記過處分。若因使用不當而損壞原設備者，應依規定照價賠償。
- 十一、維修申請以授課教師、管理教師以及實驗室管理員為申請依據，並填寫設備使用狀況記錄表，本院將安排人員提供維修服務。
- 十二、本院資訊設備若已達使用年限且設備不堪使用時，須以簽呈方式提報設備報廢。
- 十三、本辦法經院務會議通過後實施，修正時亦同。