

國立中央大學資訊工程學系電腦教室管理辦法

87.9.10 系務會議修訂通過

- 一、 國立中央大學資工系(以下簡稱本系所)為管理系儀器及教具，使發揮最大效用，特訂定本辦法。
- 二、 本系專任教師、助理、學生、建教合作專任人員、專案計畫工作人員，在取得服務證或學生證後，可依本辦法借用儀器或教學器材。
- 三、 本系訪問學者或非本系人員，需經系主任同意後，得借用儀器或使用教學器材。
- 四、 本系儀器以支援教學為優先，各儀器負責管理教師優先使用，其餘時間得經與管理教師協調後，得借用之。
- 五、 本系教學器材由技術人員及助教負責管理。
- 六、 本系教學器材借用時間，除例假日外，得於上班時間內，憑證件辦理器材借用手續。借用期限為授課結束後歸還，有特殊需求，得以續借。
- 七、 借用之器材遺失、損壞之處理依據及計價標準：
 1. 借用器材遺失，以自行購回賠償為原則。
 2. 借用器材因不當使用造成毀損，須酌收維修處理費。
- 八、 電腦教室借用及使用方式
 1. 以資訊工程系上課為優先考量，其他如競賽、測驗、實驗均不得與上課時間衝突。
 2. 上課所需安裝之軟體必須符合智慧財產權之保護，必須為合法之軟體。
 3. 上課或競賽時所需要安裝之軟體或硬體，請於開學後兩週內提出。本規則經系務會議通過後公布實施，修正時亦同。