

## 資管系研究生研究室使用管理辦法

109.10.07 109 學年第一次系務會議通過

一、輔仁大學資訊管理學系研究生研究室係提供本系研究生更加完善學習環境而設立，本系為有效管理及合理使用，特訂定「資管系研究生研究室使用管理辦法」，以下簡稱本辦法。

二、研究生研究室空間係指伯達樓 BS113、BS114、BS115，樹德樓 LW330。

### 三、空間使用規範

1. 使用時間需配合大樓開放時間。
2. 研究室作為研究生自習、研討課業之用，不得違反國家法令、校規、妨害公序良俗或損害校譽。
3. 為維護環境安全與清潔嚴禁於室內炊煮、躺臥、吸菸、嚼檳榔、賭博等，並嚴禁攜帶或儲放危險物品、酒精性飲料、違禁品、寵物等。
4. 室內應注意音量嚴禁大聲喧嘩、嬉戲追逐，講電話、使用手機請勿影響他人。
5. 個人重要物品請隨身攜帶，如有遺失請自行負責。
6. 離開時應關閉電燈電源、冷氣及門窗並將垃圾帶走。
7. 研究室為研究生專用，請勿攜帶非本系研究生進入。

### 四、設備使用規範

1. 系上配發之電腦，使用者為設備保管人，若因設備保管人疏忽導致零件遺失損壞，保管人需負連帶賠償責任。
2. 研究室內系上設備，請勿私自拆卸、移動或變更，如有特殊需求或設備有異常現象時，請立即通報系辦。
3. 辦理設備歸還，所有同學應於公佈的歸還時間前備份其個人檔案，並依歸還手續辦理點交，畢業生方可辦理離校手續。
4. 請按照分配之網路 IP 設定，勿任意設定，以免 IP 衝突。
5. 使用網路資源需遵守輔仁大學校園網路使用規範。
6. 尊重智慧財產權，請勿使用來歷不明之非法軟體，電腦定期掃毒，並進行安全性更新，如有違法情事，應自負相關法律責任。

五、使用者如違反上述規範，將通知所屬指導教授予以提醒，如經規勸未改善者，得報請系主任終止其使用。

六、不違反本辦法的原則之下，各研究室得另訂使用公約。

七、本辦法經系務會議通過後實施，若有增修亦同。