

資管系系機房使用管理規則

112.07.05 系務發展會議通過

一、本系系機房開放時間：

開學期間：每週一、週二、週四 15:30~20:00。週三、週五：12:00~20:00，
寒暑假期間不開放，本校行事曆公告之假期不予開放。

二、本系系機房限本校資管系師生使用，學生一律需出示本校學生證（限本人）方得進入使用，非本系人員如需使用，需出示經本系核准使用之公函（修習本系雙學位者可比照本系學生進入使用，唯名單以本系公布為準）。

三、一般基本通則：

1. 禁止攜帶食物、飲料或寵物進入。
2. 禁止吸煙。
3. 禁止喧嘩或製造噪音，至少以不干擾他人為原則。
4. 禁止在系機房內玩電腦遊戲或觀看電玩遊戲相關影片，以免影響需做作業的同學之權益。
5. 禁止佔位。離座 20 分鐘以上，系機房管理人員得清理座位供他人使用。
6. 禁止一切破壞設備及公物的行為（如：在系機房內玩滑板）。
7. 嚴禁使用者私自拆卸、搬動或變更任何設備（含鍵盤、滑鼠、螢幕等周邊設備），如設備有異常現象時，請通知系機房管理人員記錄處理。
8. 使用網路資源需遵守「輔仁大學校園網路使用規範」。
9. 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。

四、本系系機房設備以作業、報告或學術研究等用途優先，系機房管理人員得於必要時（如：滿座）請非前述用途者讓座。

五、使用者需愛惜使用機房內各項設備，若發現惡意破壞情事，將依損壞公物以本校校規處置。（本系系機房具備錄影監視設備，使用者請自重）

七、系機房為公用空間，為維護環境整潔及空氣品質，請一律脫鞋穿襪子進入使用。

八、蓄意違反系機房管理相關規定者，將由系機房管理人員登記，提報系辦公室，情節重大者並禁止其系機房使用權一個月。

九、本規則經系務會議通過後實施；修正時亦同。