

# 國立彰化師範大學資訊工程學系實驗室管理辦法

101.09.25 系務會議通過

## 一、通則

1. 實驗室內請勿高聲喧嘩與嬉戲，及確實維護實驗室環境之清潔。
2. 禁止從事非法之活動（如：架設地下網站、FTP、網路下載侵權行為等）。
3. 禁止竊取實驗室公物或其他成員私物（如：書籍、電腦硬體設施）。
4. 各實驗室需一專責人員管理實驗室公共設備與文書資料，管理細則各實驗室另訂之。並於每學期開學後一週內將管理員名單送交至系辦公室存查。
5. 請珍惜與愛護實驗室的資源設施。
6. 最後離開實驗室之人員請確實執行水電與門禁管制。
7. 撥打實驗室電話請以公務用途為原則。
8. 個人使用之電腦或伺服器請確實安裝防火牆與防毒軟體。
9. 非經他人同意請勿私自使用他人電腦設施。
10. 不得讓非本實驗室成員單獨留在實驗室內，必須有本實驗室成員陪同。
11. 禁止在實驗室留宿，若須留宿，需以 email 通知指導老師及知會系辦公室。
12. 禁止使用非經申請許可之 IP。

## 二、財產設備、與文書管理

各實驗室有財產編號之設備，請確實黏貼本校財產標籤，並固定時間檢查，以免設備遺失。各實驗室財產使用管理細則請各實驗室另訂之。

## 三、門禁管理

1. 教學大樓門禁管理規範，遵依「國立彰化師範大學寶山校區教學大樓工學院管理公約」。
2. 各實驗室門禁管理(如:鑰匙配置)施行細則，由各實驗室規範另訂之。鑰匙配置之相關經費由各實驗室負責教師所屬之系上業務費支應。
3. 系辦公室備有各實驗室鑰匙，其用途限制如下：
  - (1) 實驗室所屬人員遺忘鑰匙，經系辦公室確認身份無誤後，登記借用。
  - (2) 實驗室進行相關維修時，原則上需由實驗室成員在場，若實驗室成員無人在場時，則由系辦行政人員或系辦工讀生陪同前往開啟實驗室門。

四、遇有任何安全事項，請馬上通知系辦助理或實驗室管理老師處理。

五、違反以上規定事項者，將違規事項送交系上處理。