

輔仁大學統計資訊學系機房使用辦法

108 學年度第三次系務會議通過 108.11.27

- 一、本使用辦法為提供本系師生使用本系所屬機房空間訂定之。
- 二、放機房：法園 SS125 室(備有 24 台桌上型電腦)。
- 三、提供系上專任教師預約登記借用，以課程優先，辦理學術活動次之。
- 四、開放對象：限本系師生使用，其他系所學生需搭配本系課程或活動，方可申請使用。
- 五、登記時程及登記表：
 - (1)學期課程(固定時段):請於每年5月底提出次一學年度需求。
 - (2)單次借用：請於一周前提出申請。

()學年度()學期 「預約使用機房登記表」 ☐學期借用☐單次借用

日期	課程 (活動)名稱	任課 (負責)教師	使用時段	預估人數	軟體需求	備註

申請人：_____ 聯絡電話：_____

- 六、申請人須負責借用時段門禁安全及管理，確實請使用者遵守機房使用規範。
- 七、機房內禁煙、禁食、禁飲、禁打電玩，並禁止從事非法活動。
- 八、使用者嚴禁私自拆卸、移動或變更機房軟、硬體設備，如有特殊需求請事先提出，若遇設備異常，請通知系辦公室。
- 九、機房內資源為公有，為確保公眾使用安全，將不定期清理硬碟及網路環境，請使用者務必自行備份。
- 十、若使用者違反機房管理相關規定，將登記違紀，凡違紀達三次者，當學年度將禁止使用機房；情節嚴重致設備損毀或屢勸不聽者，將依校規相關規定處理。
- 十一、本辦法經本系系務會議通過後實施，修正時亦同。