

國立虎尾科技大學財務金融系專業實驗室管理要點

104年2月25日 103學年第四次系務會議通過
104年9月15日 104學年第一次系務會議修正通過
108年12月04日 108學年第四次系務會議修正通過

- 一、為管理維護本系專業實驗室(以下簡稱實驗室)之硬體設備及合法軟體等相關資源，以充分支援教學、行政與研究，特訂定本要點。
- 二、實驗室，包括本系專業電腦教室、證照中心、運動經濟與金融科技實驗室、產學中心、專業電腦教室二及經本系系務會議通過新設置之教室、中心、實驗室等。
- 三、每一實驗室由本系各指派專任教師一人為負責人，統籌規劃、管理、使用事宜，以提升空間運用效率。
- 四、刪除
- 五、本系全體教職員工與學生得申請使用實驗室，並應填寫使用記錄簿。學生申請使用，必須先經實驗室負責老師或系助理許可，始得進入使用。
- 六、使用者應依上課老師或工讀生之指示操作，使用軟、硬體設備。
- 七、使用者進入實驗室，不得有下列情事：
 - (一) 服裝儀容不整，大聲喧譁，製造環境髒亂；
 - (二) 飲食、吸煙、吃零食、喝飲料；
 - (三) 以書包與物品佔據座位、擅自移動或拆卸電腦及其相關設備(如滑鼠、鍵盤、印表機等)；
 - (四) 攜帶危害設備與公共安全之物品，或其他有損實驗室之行為。
- 八、使用者不得有侵害智慧財產權、安裝非法軟體，及危害資訊安全等之行為。
- 九、使用者應小心使用實驗室之電腦及其設備設施，離開前必須將電源關閉，以維護電腦及設備設施的使用壽命。發現蓄意破壞行為，經查證屬實，使用者應負責賠償。
- 十、實驗室之使用，以支援教學為優先，其他使用應配合教學時間另行安排。
- 十一、實驗室以專業課程全學期固定時間排課為原則，於經系主任核可後排定。碩士班電腦課程授課地點以證照中心為主，大學部電腦課程授課地點以專業電腦教室為主。同一地點、同一時段，有二位以上教師提出使用需求時，由任課教師自行協調。
- 十二、實驗室使用時間，除教學課程時間與維護時間外，得於學期中安排固定時間開放，並公告之；但寒暑假及國定假日不開放。
- 十三、使用者違反本要點規定事項者，依學校規定處理外，並應自負相關責任。
- 十四、本要點經系務會議通過後公佈實施，修正時亦同。