

大葉大學資訊管理學系

實驗室管理辦法

97 年 2 月 19 日資委會草擬
97 年 3 月 12 日系務會議通

第一條 因應資訊管理學系（以下稱本系）所屬之各實驗室有負責老師及管轄之空間與設備，特訂定此「實驗室管理辦法」（以下稱本辦法），當作各實驗室分別訂定管理機制之母法。。

第二條 本系所轄實驗室之命名，依照各實驗室參與老師之教學領域與研究專長，訂定實驗室名稱。

第三條 本系所轄實驗室之系務配合事項：

- 一、提報負責老師一名及至少一名學生當聯絡窗口。
- 二、提報「實驗室特色與目標」。
- 三、每學期提報實驗室成員名單包含指導研究生與畢專學生。
- 四、每學期提報「閒置設備」清單(如附表一)及「待報廢設備」清單(如附表二)。
- 五、每學期提報「設備補充需求」清單(如附表三)。
- 六、每學年提報「上年度研發成果」及「本年度研發目標與預期成果」。
- 七、訂定各實驗室之管理機制（包括人員、空間及設備）。
- 八、不定期清掃，維持實驗室空間之整潔。

第四條 本辦法經系務會議通過後施行，修正時亦同。

附表一

閒置設備清單：(目前未使用，可釋放出)

[illegible]

附表二

待報廢設備清單：（確定故障者，維修費過高，不符合成本效益原則，才歸為此類）

[illegible]

附表三

設備補充需求清單：

[illegible]