

大葉大學 財務金融學系

理財即時系統實驗室(B406)管理辦法

大葉大學財務金融學系第5次(071212)系務會議通過

大葉大學財務金融學系第6次(081008)系務會議修訂

一、宗旨：

為提供院內全體教職員工生電腦使用並有效運用及維護電腦設備與環境特定本辦法。

二、開放對象：

本校教職員工生個人。

三、開放時間：每日上午 08:00 至夜間 17:30。

四、借用辦法：

(一)個人使用者電腦教室前，應先至櫃台登記姓名、班級（工作單位），並填進入時間及使用軟體、資料庫名稱，離開電腦教室時並登記離開時間。

(二)團體借用優先順序。

1.本系開設課程或本系教師教授之課程。2.管理學院各系所開設課程。

(三)申請程序：

- 1.借用申請須於一週前提出。
- 2.申請表請至財金系索取或上網下載。

五、注意事項：

1. 以一人一機為限。
2. 不得在室內抽菸，或攜帶飲料、食物進入。
3. 使用者不得拆裝、破壞、設定電腦教室之軟硬體，私人資料嚴禁儲存於硬碟中。如有毀損需以造價賠償。
4. 為維持電腦正常運作，請按照正常程序結束程式與退出 Windows，不得直接關閉電腦電源。
5. 使用學術網路應遵守「台灣學術網路使用規範」及「台灣學術網路 BBS 站管理使用公約」。
6. 應遵守智慧財產權之相關規定，如有違法之行為概由當事人自行負責。
7. 電腦教室中不得有妨礙他人正常使用或毀損設備之行為，並應遵從工讀人員之管理。
8. 設備故障（含硬體與軟體）應即時回報後台工讀人員，不得自行處置。

六、本辦法如有未盡事宜，得隨時修訂之。

七、本辦法經系主任核准後實施，修訂時亦同。