

長庚大學資工系研究室管理辦法

97 學年度第一學期第 7 次系務會議通過

- 第一條 為使研究生順利進行研究，本系設立研究室。為方便管理，特訂定「長庚大學資工系研究室管理辦法」。（以下簡稱本辦法）。
- 第二條 應遵守「臺灣學術網路使用規範」及「尊重智慧財產權法責」之辦法規定。研究室及設備只能從事與本系之教學研究相關事宜。
- 第三條 應遵守學校「環境安全衛生」及「資工系實驗室安全規定」之辦法規定。不得任意裝置高耗電之電器。
- 第四條 研究室內 IP 與設備使用，請聯繫研究室資產管理者。嚴禁盜用 IP，違者需到系辦勞動服務累計 10 小時。網路使用未規定之處依學校管理規定辦理。
- 第五條 研究室之設備需要維修時，可洽系辦技術人員協助。
- 第六條 研究室設備如查證有被故意毀損之事實，損毀人員須負完全賠償責任。經查偷竊者將移送學校依校規懲處。
- 第七條 研究室內嚴禁烹煮食物、不可喧嘩嬉戲，不得吸煙喝酒或其他不當行為。
- 第八條 研究室每日安排一位值日生，負責維持整潔，關閉電源、空調。最後離開研究室的人員，應確實將門窗、大門上鎖。
- 第九條 研究室內私人物品請妥善保管，本系無負保管職責。
- 第十條 本辦法經系務會議通過，修正時亦同。