

嘉南藥理科技大學資訊管理學系

專題教室管理規則

一、總則

1. 專題教室設立於嘉南藥理科技大學Q棟Q210，Q215-2室。
2. 本教室設立之主要目的，乃配合本系培育理論與實務兼具資訊管理人才的目標，提供學生一個空間，讓學生可以針對自己有興趣的研究主題，進行深入研究。本教室陳列相關電腦資訊參考書籍也擺設相關硬體設備，培養學生具備資訊管理技術的專才，以利未來就業之所需。

二、專題教室軟體及設備

教室的設備配置以架設電腦網路環境及相關書籍為主要項目，分列如下：

1. 電腦網路環境：

共有二間專題教室，每間再劃分四個小隔間，依老師學期初提出要求配給設備及空間，詳細內部設備詳載於專題教室配置圖表內，有架站需求之專題組請於申請前註明。

2. 書籍設備：

將陸續增加包括程式設計、網站架設、網路架構等資管相關書籍。

三、專題教室管理辦法

1. 開放時間：週六至週日不開放，星期一至星期五9:20至21:00。
2. 進出教室應遵守之規則：請學生至Q323押學生證，然後由Q323工讀生或專題老師帶領學生至專題教室刷卡進入，刷卡後必須將門確實帶上，並且務必填寫專題研究室人員進出暨使用紀錄表，若因正常使用下發生設備損壞之情形，應填寫專題研究室設備故障維修紀錄表，否則將追究該時段使用相關人員。教室管理員(有配戴識別證)視需要有權力檢查進出者所帶之物品。

四、專題教室內應遵守之規則

1. 使用各項設備時，應遵守教室內所公佈之使用規範。
2. 請保持教室內的整潔和安寧，並珍惜使用所有的設備和資源；嚴禁攜帶飲料食物進入，或逾越設備之使用規範。
3. 離開教室之前，請將機器關閉，並將相關設備恢復原狀(如椅子、鍵盤等)。不可擅自開啟機器外殼，或拆裝纜線，安裝非法軟體。印表紙或色帶用盡，或機器有問題時，請通知管理人員處理。
4. 教室內不可玩game、讀書或處理與課業無關之事務，教室切忌嘻鬧且須保持課業研究的安靜環境。
5. 凡是違反上述規則者，將公佈姓名予以糾正；若違反達三次者，將取消其教室之使用權三個月。

五、其他規定事項：

1. 嚴禁利用本教室之電腦、網路資源架設網站提供非法資訊與軟體之存放與傳遞。
2. 嚴禁利用本教室之電腦、網路資源從事與研究無關之行為，如：打電動玩具、觀看不當資訊、散播不當言論或相關違法行為等。
3. 於教室內需隨手關燈、節約用電，最後離開同學要確認門、窗是否上鎖。
4. 教室內應保持肅靜，恪遵安全規則，不得大聲喧嘩、嬉戲及禁帶食用入內。
5. 嚴禁攜帶致燃、易燃物品入內及一切足以危害公共安全之操作。
6. 進入教室，服裝要整齊，不可穿著內衣。
7. 未經許可，不得將教室內之物品、儀器設備攜出。
8. 若發生不可抗力事件，切勿驚慌，應迅速報告老師處理。
9. 因個人疏忽而導致儀器設備損壞者，按價全額賠償，蓄意毀損則報請校方處理。
10. 未經許可，不得私自擅改教室內硬體設施之串接方式及軟體設定。
11. 任何器材使用畢後，須將物品歸定位並將私人用品一併帶走。
12. 違反規定者禁止使用本教室及相關器材兩個月。

六、管理成員：

專題教室由專題行政組、Q323 工讀生共同管理，負責事項包括教室清潔、借用登記、教室相關設備借用及不定期發佈教室之使用情形。專題指導老師亦可以指派熱心負責的同學擔任管理者，負責各小隔間設備維護。

☆☆☆☆☆☆☆☆☆☆☆☆☆☆☆☆☆☆☆☆☆☆☆☆☆☆☆☆☆☆
☆上述規定之例外事宜須由本教室負責老師書面同意☆
☆☆☆☆☆☆☆☆☆☆☆☆☆☆☆☆☆☆☆☆☆☆☆☆☆☆☆☆☆☆