

靜宜大學資訊管理學系實驗室管理辦法

民國 112 年 4 月 11 日系務會議通過

- 一、 宗旨：為有效管理實驗室設備與環境，以保障本系教職員工及學生權益，特依據「靜宜大學資訊安全暨個人資料保護管理辦法」訂定本規範。
- 二、 各實驗室負責老師選任辦法與職責：
 - 1 各實驗室中至少需有一位負責老師，參與實驗室管理工作。
 - 2 實驗室負責老師需督導實驗室管理員維持實驗室正常運作。
 - 3 實驗室負責老師需編列審核實驗室設備預算及查核實驗室設備財產。
- 三、 實驗室管理員選任辦法與職責：
 1. 各實驗室設實驗室管理員至少一名，由實驗室負責老師指派。每學期末由實驗室老師提供表現盡責之管理員名單，由系上給予敘獎小功一支。
 2. 實驗室管理員之職責：
 - (1) 須定期維護系統帳號與資料等之相關設定。
 - (2) 維護設備、系統正常運作及安全性。
 - (3) 管理、記錄實驗室網路及設備使用狀況，若有異常，即時向實驗室老師報告。
 - (4) 安裝伺服器級設備時，須告知實驗室負責老師以及向院計中報備。
 - (5) 與實驗室負責老師配合管理工作。
 - (6) 為實驗室之管理提供諮詢與建議，並協助執行工作。
 - (7) 定期與實驗室成員及實驗室負責老師開會與溝通。
 - (8) 配合院計中管理員相關網路及系統管理工作。
- 四、 實驗室之門禁管制由實驗室負責老師每學期繳交允入名單。嚴禁將門禁卡交給非本人使用且嚴禁破壞門禁系統，若有違反經查證屬實，報請學務處等相關單位依校規議處。
- 五、 實驗室使用規定：
 1. 實驗室內禁止玩遊戲，若因專題或研究需要，則需向負責老師報備使用遊戲軟體名稱，核准後才可使用。
 2. 實驗室內禁止安裝非法軟體，非法複製影音光碟相關資料，如遭他人檢舉，被檢舉人應自行負全部責任。
 3. 必須維持實驗室環境整潔。
- 六、 各實驗室須配合系上辦理相關活動。
- 七、 實驗室資訊與網路安全使用規範依「靜宜大學資訊安全暨個人資料保護管理辦法」與「靜宜大學校園網路使用規範」辦理。
- 八、 若有違反事項或未盡事宜，則依「靜宜大學專業電腦教室管理辦法」辦理。
- 九、 本辦法經系務會議審核通過實施，修正時亦同。