

生態人文學系資訊室管理辦法

民國103年11月12日系務會議通過

- 第一條 為有效使用資訊室(方濟樓110室與方濟樓322室)，特訂定此辦法。
- 第二條 方濟樓110資訊室作為教學使用，不開放學生借用。
- 第三條 方濟樓322資訊室作為教學及研究使用，並開放學生借用。
- 第四條 資訊室內不得飲食，並請維護製圖室內整潔，違者停止進入資訊室一個月。
- 第五條 使用人應尊重智慧財產權，並不得有涉及侵害智慧財產權之行為。
- 第六條 資訊室各項設備與資料乃屬公有財產，使用者應妥為愛護，未經管理者同意，使用者不得拆卸或移動各項財產設備，若有蓄意破壞者，依校規規定議處，並全額賠償修理費用。
- 第七條 資訊室內電腦之使用禁止任意更改設定及安裝其它程式，或玩遊戲軟體、線上遊戲等，及上色情網站，經發現停止進入資訊室一個月，並須承擔相關法律責任。
- 第八條 嚴禁帶走資訊室之物品和設備，違者依法究辦。

生態人文學系方濟 110 室鑰匙借出登記表

*借出前請先填寫登記表 *請借用者於開門後盡速歸還系辦

*限本系教師借用(含 TA)

103.9.25 製表

[illegible]

生態人文學系方濟 322 室鑰匙借出登記表

*借出前請先填寫登記表

*請借用者於開門後盡速歸還系辦

102.9.18 製表

[illegible]