

國立成功大學生命科學系電腦室管理規則

86年10月2日系務會議通過

88年8月11日修訂

- 一、本電腦室僅供生命科學系師生使用，未經許可，外系人士禁止使用。
本系任何人經發現未經許可之外系人士擅用本電腦室皆可予其適當勸告並使之離開，若有不聽勸阻者煩報請系辦公室處理。
- 二、本室之電腦僅供師生上網路查詢資料，使用 TELNET，收發 E-MAIL 或是作為文書處理之用途，一律禁止使用非法軟體，遊戲，及進入暴力或色情相關網站，若發現有上述行為者停止其使用權二個月。
- 三、禁止攜帶食物、飲料進入電腦室，也請勿在使用完畢後離去時在電腦室中留下任何垃圾或個人物品。若經發現在本室內飲食或留下任何垃圾及個人物品者將處以新台幣 200 元罰款供系會使用。
- 四、除相關人員外禁止對硬碟作寫入動作。若經發現有上述行為者則禁止其使用權利六個月。若因寫入動作而引起任何軟、硬體方面之損壞則應照價賠償。
- 五、使用電腦、掃描器及印表機者請確實登記使用記錄簿。若未確實登記或蓄意不填寫者，停止其對電腦室所有設備之使用權五日。若有屢勸不聽者，停止使用權乙個月。
- 六、若發現有蓄意在網路上散播病毒等使得他人電腦損毀之行為者，除永久停止其使用權利外並報請校方處理。

七、本電腦室開放時間：

週一至週五 AM 08:20 至 PM 05:30

週六 AM 08:20 至 PM 12:10

逢週休二日之週六不開放。

八、使用印表機費用計算（以 A4 紙乙張為單位）：

點針式印表機 新台幣 壹 元

噴墨式印表機 新台幣 貳 元

請使用者憑良心將所應付費用投入電腦室內之零錢筒。

九、為使本管理規則確實推行，特成立生命科學系電腦室管理委員會負責

督導，委員會共五人，由生命科學系系主任擔任召集人，並由系主任

推選本系老師一名，技士一名，研究生代表一名及生命科學系系會電

腦股股長組成管理委員會。本管理規則經生命科學系系會通過及生命

科學系核准後實施，修正時亦同。

十、新購入或獲贈之電腦及配備規格等由系會電腦股及生命科學系電腦室

管理委員會商討後規定之，在一般使用之維護及耗材補充遊戲會電腦

股負責。