

開南大學國際企業研究所研究室管理辦法

95 年 9 月 20 日 95 學年度第三次系務會議通過

100 年 5 月 19 日 99 學年度第七次系務會議修訂通過

- 第一條 為管理本系研究生室(以下稱本研究室)之使用，特訂定「開南大學國際企業研究所研究室管理辦法」
- 第二條 本研究生室僅供本系之研究生使用，平日請大家注意環境清潔及衛生。
- 第三條 本研究生室之裝備、設備不得擅自更換。
- 第四條 本研究生室之裝備、設備如有毀損或故障，須立即至系辦填寫報修單，並通知系上助理或相關人員檢核。
- 第五條 本研究生室之裝備、設備如查證有被故意毀損之事實，則應由損毀人員負賠償之責任。
- 第六條 本研究生室及鐵櫃之鑰匙需妥善保管，使用鑰匙不得自行複製或轉借他人，研究生需於畢業前繳回始得辦理離校手續。
- 第七條 本研究生室之使用時間，依學校相關規定實施。
- 第八條 為安全故，本研究生室內嚴禁烹煮飲食，禁止自行加裝電器設備。
- 第九條 另外加裝研究用裝備、設備，需系辦公室核准。
- 第十條 最後離開者請關閉本室電燈、冷氣等電源及門窗，PM10:00 以後進出本室者，一律將門鎖上，以便防止閒雜人等進入。

第十一條 電腦設備使用辦法

電腦設備及印表機須依正常之開關機程序操作，切勿不正常開關機，以避免損壞相關軟體維護電腦正常操作使用。為有效運用電腦設備，電腦設備使用辦法如下；

- 一、研究室電腦禁止使用電玩程式、線上遊戲或線上對談聊天網站、賭博網站、股票服務網站及其他非法網站，流覽不當之色情網頁、圖片、檔案。
- 二、印紙張請自備。另使用過或廢棄之報表紙請自行帶離研究室，以保持整潔。
- 三、為延長電腦設備使用年限，請將手機遠離電腦螢幕。
- 四、最後離開者請關閉電源。
- 五、故意破壞、偷竊電腦及其零件除應負賠償責任外，並校規議處。
- 六、本辦法經系務會議通過施行，修訂時亦同。