

# LabVIEW 教學實驗室管理辦法

99 年 9 月 14 日 99 學年度第一學期 第二次系務會議通過

一、**適用範圍**：本辦法適用於使用本實驗室之所有教師及學生。

二、**實驗室門禁管制**：

- (一) 使用實驗室需有授課教師或教職員在場負責，並須指定班級代表一人至系辦公室辦理借用程序。
- (二) 使用者應妥善保管鑰匙，不得任意借與他人，因故遺失或損毀鑰匙，應立即向系辦報備，並繳交所需之工本費。

三、**實驗室管理規則**：

- (一) 實驗室所屬電腦之公共儲存空間，可供全部使用人暫存資料，並於每次開機時，自動清除所有檔案資料，本系不負資料保存之責任。
- (二) 本院實驗室所安裝軟體於每學期開學前一周公告於資訊學院網頁，若有課程需求需安裝軟體者，由授課教師提出申請，並填寫「資訊學院實驗室服務申請表」，並於使用日期前一週擲交至資訊學院辦理，該申請人須保證該軟體為合法授權，若衍生出相關法律問題須由申請人自行負責。
- (三) 維修申請以授課教師、管理教師以及實驗室管理員為申請依據，並填寫設備使用狀況記錄表，本院將安排人員提供維修服務。

四、**實驗室使用規則**：

- (一) 實驗室內之設備實驗室之使用者皆有義務維持實驗室清潔，嚴禁攜帶食物與飲料以及嘻戲喧鬧。
- (二) 各項儀器設備使用後，應歸放原位，如有故障損壞時，應即時報告授課教師、管理教師或管理員，依程序報請修護。
- (三) 除教學、研究設備外，其餘之個人雜物以及電器用品均不得放置在實驗室內。
- (四) 於實驗室使用校園網路，應遵守本校及教育部校園網路使用規範。
- (五) 實驗室使用之軟體皆為合法版本，嚴禁非法複製，亦不得將其他非法軟體轉錄至電腦中使用。
- (六) 禁止任意移動、拆卸或破壞實驗室內之設備。
- (七) 學生若違反本辦法之規定，經勸導無效，管理教師得停止其使用實驗室之權利，並將具體事由報請學校予以申誡、記過處分。若因使用不當而損壞原設備者，應依規定照價賠償。