

醒吾科技大學資訊傳播系專題實驗室管理辦法

(資傳 008)

95 年 10 月 31 日 95 學年度第 1 學期第 3 次系務會議通過
101 年 06 月 05 日 100 學年度第 2 學期第 4 次系務會議通過
101 年 6 月 15 日 100 學年度第 2 學期第 2 次群務會議通過
101 年 6 月 22 日 100 學年度第 2 學期第 5 次行政會議通過

- 第一條 本專題實驗室（以下簡稱實驗室）管理辦法適用本系後製實驗室、動畫實驗室、圖文設計實驗與數位內容實驗室之管理。
- 第二條 實驗室借用採預約制，但如高年級和低年級時間相互衝突，即使低年級先登記依然以高年級優先。但為維護低年級的使用權利，高年級欲使用此項禮遇措施必須於使用時間一星期之前提出。
- 第三條 使用前，使(借)用人代表須清點設備，清點完畢後其他相關同學方可進入。使用後，使(借)用人代表須清點設備，並向負責教師(工讀生)確認後始可離開。
- 第四條 所有進入實驗室學生人員均須於進入與離開時於簽名簿簽名並記載進入、離開時間。
- 第五條 各實驗室負責之老師須每週檢查相關設備是否妥善，並於相關紀錄上簽名。
- 第六條 實驗室之設備如有故障，請立即報告負責教師(工讀生)，並填寫故障記錄卡，以便修護。
- 第七條 使(借)人使(借)用實驗室應遵守下列事項：
1. 實驗室嚴禁吸煙、用火。
 2. 不得攜帶飲料、食物，及足以損壞棚內設備之用品。
 3. 使用完畢後，應負責將實驗室設備、電線回復原位，並清理乾淨。
- 第八條 違反第五條之正課同學按本校學生手冊相關獎懲辦法議處，借用之單位不再借用。
- 第九條 若因不當使用造成設備故障損壞，依正常使用年限攤提折舊後之殘值賠償。
- 第十條 偷竊、毀損實驗室之設備者，除依第七條索賠外，並依法究辦。
- 第十一條 本辦法經系務會議通過後，公布實施，修正時亦同。