

共同研究室使用辦法

20060612 通過

1. 為使醫務管理學系（下稱本系）共同研究室有效使用，特訂定此辦法。
2. 共同研究室優先使用順序：
 - (1) 擔任本系專任教師執行政府機構委託計劃之專任研究助理。
 - (2) 擔任本系專任教師執行校內計劃之專任研究助理。
 - (3) 擔任本系專任教師執行政府機構委託計劃之兼任研究助理。
 - (4) 擔任本系專任教師執行校內計劃之兼任研究助理。
 - (5) 擔任本系專任教師執行校外非政府機構委託之專任研究助理。
 - (6) 擔任本系專任教師執行校外非政府機構委託之兼任研究助理。
 - (7) 本系碩士生
3. 使用者不得擅自載入或非法拷貝軟體，並應遵守智慧財產權之相關法律規定，如有違背，使用者須自負法律責任。相關法令公佈於本校電算中心公佈欄及網路佈告欄。
4. 使用學術網路應遵守「[台灣學術網路使用規範](#)」及「[台灣學術網路 BBS 站管理使用公約](#)」，並注重禮節。
5. 使用設備請愛惜使用，非經本系所同意，不得拆卸、移動、刪除各項軟硬體設備及修改系統之設定或將設備攜出。
6. 尊重他人財產、設備及資訊，非當事人同意，不得使用、搬移或複製。
7. 若有違背第 5、6 項規定之行為，必須立即搬離研究室並依校規處理。若導致設備損壞，使用者應負賠償責任。
8. 凡磁碟暫存區內之個人資料應於使用後自行將資料儲存或刪除。本系不負保管之責任。
9. 研究室為共同空間，嚴禁吸煙及大聲喧嘩，並應隨時維護研究室之整潔。