

國立高雄應用科技大學會計系樂活 K 書中心管理規則

102 年 9 月 25 日 102 學年第 1 學期第 1 次系務會議通過

- 一、使用對象：本系之師生，其他人士若無會計系老師或系辦公室管理人員陪同，謝絕進入中心。
- 二、開放時間：上午 8:30~17:30（除設備維修及特殊情形例外）。
- 三、管理方式：由各系辦公室指派管理人員負責開關門禁。
- 四、適用範圍：燕巢校區 MA325A、MA323 室。
- 五、執行要點：
 1. 各中心之電腦及相關設備，學生未經系辦公室管理人員(系助教)同意，不得更動電腦及其它設備。
 2. 中心設備為會計系所屬財產，除事先依規定提出申請並獲系辦公室管理人員同意者外，嚴禁攜出中心（包含任何貼有系上財產編號的設備）。
 3. 若發現中心設備毀損或缺失，應立即告知系辦公室管理人員。
 4. 嚴格禁止於中心內製造髒亂，垃圾請自行帶中心。
 5. 中心室內不得大聲喧嘩及播放音樂(請帶耳機)，以免影響其他同學。
 6. 嚴禁非本系學生及非相關人員進入中心逗留，並請愛惜中心之設備、共同維護環境整潔。
 7. 嚴禁在中心打電玩遊戲，經規勸不聽者，其電腦網路將予以停用乙週。
 8. 為尊重智慧財產權，禁止使用未經授權電腦程式或違法張貼未經著作者同意之著作於公開網站上，並禁止架設網站供公眾違法上傳、下載受保護之著作及其它可能之侵權行為(如 FTP、WWW...等)。
 9. 嚴重違反本管理規則者，將依其情節報請系務會議懲處，懲處方式包括限制使用權力、記過處分、賠償損失及自負法律責任。
- 六、本規則如有未儘事宜，悉依學校相關規定辦理。
- 七、本規則經系務會議通過後施行，修正時亦同。