

# 靜宜大學財務金融學系專業（電腦）教室/主機 管理公約

民國 99 年 03 月 11 日系務會議通過

- 第一條 為有效管理財務金融學系網路之專業（電腦）教室/主機，並確保資料、系統、設備及網路安全，以保障使用者權益，特依據「靜宜大學資訊安全管理辦法」及「靜宜大學校園網路使用規範」訂定本管理公約。
- 第二條 專業（電腦）教室使用規定
- 一、 禁止玩遊戲軟體。若因專題或課程需要使用遊戲軟體時，則需向管理老師報備使用遊戲軟體之時間並經管理老師核准後才可使用。
  - 二、 禁止安裝非法軟體，非法複製影音光碟（如 Mp3、VCD、DVD 等），如遭檢舉，被檢舉人應自行負全部責任。
  - 三、 開放時間依照各專業（電腦）教室之值班表。
  - 四、 值班人員須維護專業（電腦）教室之秩序。
  - 五、 為維持環境整潔，不得於專業（電腦）教室內飲食。
- 第三條 專業（電腦）教室負責人員選任與職責
- 一、 本單位之專業（電腦）教室應指定管理老師或教學助理負責管理工作，其選任辦法本單位制訂。
  - 二、 負責人員需督導管理人員維持專業（電腦）教室之正常運作。
- 第四條 專業（電腦）教室/主機管理人員之選任與職責
- 一、 本單位之專業（電腦）教室皆須指定專人（學生或研究生）負責系統管理工作。
  - 二、 本單位之主機應設置系統管理人員負責管理工作（每學年或於系統管理人員更換時，繳交管理人員名單至計算機及通訊中心備查）。其選任辦法由本單位制訂。
  - 三、 專業（電腦）教室/主機管理人員之職責：
    - (一)、 定期維護系統帳號與資料等之相關設定。
    - (二)、 定期進行技術性檢測，以維護設備、系統正常運作及安全性。
    - (三)、 管理、記錄並告知網路或使用之異常狀況。
    - (四)、 配合本校與計算機及通訊中心所推動之相關資訊安全管理辦法及校園網路使用規範。
    - (五)、 安裝伺服器等級之設備時，須經單位主管或管理老師核准，並向計算機及通訊中心報備。
    - (六)、 系秘書、教學助理或管理老師之管理工作並定期開會與溝通。
    - (七)、 提供專業（電腦）教室/主機管理之諮詢與建議，並協助執行工作。
- 第五條 有鑑於網路病毒、駭客之盛行，須時時注意專業（電腦）教室/主機的運作狀況，若發生系統影響校內網路正常運作或違反相關規定時，本校計算機及通訊中心得依「靜宜大學資訊安全管理辦法」或「靜宜大學校園網路使用規範」處理或隨時中止該主機之網路運作。
- 第六條 本管理公約經資通推展暨安全管理委員會核備後實施，修正時亦同。