

健康數據科學中心公用電腦預約管理辦法

第一條:適用範圍

本辦法適用於中山醫學大學附設醫院以及中山醫學大學院校同仁、教師、學生等對象。

第二條:預約時間及預約資訊

1. 公用電腦預約時間為每週一至週五, 上午8至12時, 下午13時30分至17時30分。
2. 例假日、國定假日及中午時間(12:00-13:30)不開放預約。
2. 預約時需詳填姓名、單位、聯絡電話等相關資訊。

第三條:預約單位及時間限制

1. 每次預約以1小時為一個基本單位, 每日最多預約4小時為限。
2. 以預約當日一個月內時間為限。

第四條:預約軟體

公用電腦提供IBM SPSS (Statistical Package for the Social Sciences)數據分析軟體。

第五條:預約方式

1. 使用者須提前至少一天進行預約。
2. 預約方式請連結線上預約網址 (<http://web.csh.org.tw/web/a221080/>)。
3. 預約日期請依系統顯示可預約日期進行預約。

第六條:攜帶檔案注意事項

1. 預攜入檔案者, 請先將檔案放置本中心網路公用資料夾, 檔案可自行加密處理, 檔名請註明, 預約日期及使用人, 例如: 20240119_OOO。
2. 本中心不負檔案保管責任, 請自行加密處理。
3. 當日預約結束後, 本中心得將檔案移除, 請自行備份。
4. 開啟公用電腦前應確保個人資料安全, 不得違反相關個人資料保護法規定。

第七條:爽約機制

1. 若使用者無法如期前來使用, 應於預約時間前最遲提前一天, 上預取消預約。
2. 爽約者將被列入爽約紀錄, 二次爽約者將在未來一個月內無法進行預約。

第八條:取消預約

如有突發狀況需臨時取消預約者, 請與預約窗口聯繫,
聯繫方式:電話(04-36098557); Email (cshchds@gmail.com)。

第九條:其他注意事項

1. 使用者應遵守中心相關規定, 不得進行非法操作及違法行為。
2. 使用者應妥善保管個人物品, 中心不對使用者個人物品損失負責。

第十條:違規處罰

違反本辦法及損壞軟硬體設備者, 中心有權暫停或終止其使用權限, 並請求賠償。

第十一條:生效日期

本辦法自公告日起生效。

備註:使用者可隨時查閱中心網站或與中心人員聯繫, 以獲取最新的預約管理辦法和相關規定。