

國立清華大學計算機與通訊中心 同步遠距教學視訊教室借用辦法

民國 91 年 12 月 17 日 計算機與通訊委員會議通過
民國 93 年 12 月 29 日 計算機與通訊委員會議修正通過
民國 101 年 6 月 12 日 計算機與通訊委員會議修正通過
民國 101 年 6 月 18 日呈請校長核定通過
民國 104 年 6 月 16 日 計算機與通訊委員會議修正通過
民國 104 年 7 月 7 日呈請校長核定通過

- 第一條 為適當管理本校同步遠距教學視訊教室（以下簡稱遠距教室）之借用，特訂定本辦法。
- 第二條 遠距教室專供本校同步遠距教學課程及教務處排定課程使用。校內外各單位若須使用遠距教室做為會議場地或舉辦活動，得以向本中心申請。
- 第三條 遠距教室可供申請時間為週一至週日，上午七時三十分至下午十時三十分，惟教務處排定之當學期遠距教學課程及一般課程優先使用，空堂時間才開放給各單位申請借用。遠距教學課程時段公佈在當學期清華大學計算機與通訊中心學習科技組網頁上。
- 第四條 校內借用單位請至校務資訊系統內的「計通中心相關服務」線上填寫教室借用申請表，校外單位請至計通中心學習科技組網頁下載「同步遠距教學視訊教室借用申請表」作填寫。請於七個工作天前向本中心提出申請。審核結果於本中心收到申請表後，三個工作天內，以電子郵件或電話通知。
- 第五條 收費辦法

收費項目	校內單位		校外單位
	上班時間	非上班時間	
1.場地使用	1000	1300	3250
2.錄影費	1000	1000	2000

3.保證金			2000
-------	--	--	------

註：1.以上收費以每小時計算。2.僅遠距教室 B 提供錄影服務。

第六條 本中心接受支付費用方式有兩種，一為現金繳納，另一為使用校內轉帳單支付。前述費用經審核確定後，校內借用單位可於借用完畢後繳費；校外借用單位需待費用繳清才得以使用遠距教室，使用完畢場地復原後，現場退還保證金。使用現金繳納之單位請至本中心學習科技組繳交費用；使用校內轉帳單支付者於借用完畢後，本中心會傳送校內轉帳單至借用單位，請借用單位填寫支付經費代碼及主管簽章後回傳。

第七條 借用遠距教室應遵守下列原則：

- 一、如有特殊狀況時，本中心得於四個工作天前通知借用單位改期，如借用單位不能改期時，本中心有權收回使用權及退回已繳交費用，借用單位不得有異議或要求賠償。
- 二、借用遠距教室之申請通過後，借用單位不得私自轉借給他人使用。如須取消或改期應於使用前三個工作天向本中心提出。

第八條 使用遠距教室應遵守下列規定：

- 一、不得違背政府法令暨學校規定。
- 二、使用事實應與申請登記內容相符。
- 三、活動不得損及遠距教室建築或設備。
- 四、不得任意搬動、破壞遠距教室內之器材或桌椅以及破壞教室內清潔。
- 五、不得在教室內飲食、嚼食口香糖。
- 六、不得攜帶寵物進入。

第九條 使用設備時，操作概由本中心工作人員負責，使用單位不得擅自入主控制室。

第十條 非經本中心同意，不得擅自動用遠距教室內之設備，如需增用其它設備時，應於申請時一併向本中心提出，經由本中心同意後架設，借用單位不得私自架設。

第十一條 借用單位在使用完遠距教室後應將教室整理乾淨、恢復原狀。

- 第十二條 違反本辦法第七條至第十一條所列之規定者，本中心得令其立即停止使用，且不受理該單位六個月內場地申請。
- 第十三條 使用者之物品，本中心不負保管責任。
- 第十四條 依本辦法使用遠距教室場所、器材、設備等，如有毀損破壞情事，借用單位應負賠償責任。
- 第十五條 本辦法經本校計算機與通訊委員會議通過，呈請校長核定後實施，修改時亦同。