

電腦教室借用辦法



民國 90 年 7 月 18 日計算機與通訊中心網路系統組會議通過
民國 105 年 6 月 16 日計算機與通訊中心行政會議通過
民國 106 年 5 月 24 日計算機與通訊中心行政會議通過
民國107年12月6日計算機與通訊中心行政會議擬修訂

第一條 為規範電腦教室之借用，以提供本校電腦教學實習環境，並促進電腦教室之有效運用及妥善維護，特定本辦法。

第二條 本借用時段區分為一般借用時段以及延長借用時段。

- 一、一般借用時段為週一至週五上午八時至下午八時及週六上午八時至中午十二時。週日及 閉館日不開放借用(寒暑假開放時間異動於計中網頁另行公告)。
- 二、如有特殊情況須延長借用，可借用時段為週一至週五下午八時至下午十時及週六下午一時到下午五時。延長借用時段須支付管理費，請見辦法第五條。
- 三、為維護系統，定期暫停本區服務。國定假日、投票日、國定假日補假日、校定假日及颱風等例外狀況將閉館，以計中網頁公告為準。

()

()

500 ()

)

1,000

1,000

2,000 ()

6000 (8:00 12:00 1:00 5:00) 10000

(8:00 5:00)

第四條 電腦教室借用依下列優先順序：

- 一、本中心訓練課程。
- 二、教務處課程表所列之課程。
- 三、本校各單位所舉辦之研討會或研習課程。
- 四、本校各單位執行本校公務者。
- 五、本校社團、營隊之研討會或研習課程。
- 六、其他情況借用者。

第五條 延長借用時段需符合下列原則始得辦理借用：

- 一、須於借用日前二週提出申請。
- 二、須支付延長借用時段費用

第六條 電腦教室借用之申請依下列程序辦理：

- 一、教務處課程表所列課程需整學期固定時間借用電腦教室者，需於該學期行事曆表定之學期開始上課時間前二週提出申請。
- 二、非整學期固定時間借用者，需於借用時間前一週提出申請。
- 三、本中心有核可借用與否之權利。

第七條 若借用期間電腦教室內的設備有損壞或遺失者，借用單位必須負責賠償之責任。

第八條 為維護電腦教室之設備安全及環境整潔，嚴禁攜帶飲料食物進入電腦教室。

第九條 為保護智慧財產權，電腦教室之電腦嚴禁載入或安裝未經授權之軟體，且硬體內之暫存資料將定期清除，本中心不負保存責任。

第十條 本辦法經計算機與通訊中心行政會議通過後實施，修改時亦同。

電腦教室場地收費標準表

申請單位	一般時段	延長借用	備註
校內單位	1000/時	1500/時	<ul style="list-style-type: none"> • 教務處正式課程及公務之借用：不收費。 • 有收取費用之課程及活動，需按左列標準計費。
校外單位	2000/時	2500/時	<ul style="list-style-type: none"> • 半日為上午8～12時 或下午1～5時 • 全日為上午8時～下午5時
	6000/半日優惠		
	10000/全日優惠		

※借用時段說明詳見辦法第二條。