

# 實踐大學臺北校區圖書暨資訊處電腦教室借用注意事項

92年12月30日 91學年度第2學期度電子計算機推展委員會通過  
93年5月18日 92學年度第2學期電子計算機推展委員會修正通過  
101年9月20日 101學年度第1學期第1次電子計算機推展委員會修正通過  
101年11月6日 101學年度第1學期第2次行政會議修正通過  
105年9月13日 105學年度第1學期第1次行政會議修正通過  
108年5月7日 107學年度第2學期第2次行政會議修正通過  
108年9月17日 108學年度第1學期第1次行政會議修正通過  
110年4月6日 109年度第2學期第1次行政會議修正通過

第一條 為有效運用並妥善維護電腦教室，達到資源共享之目的，特訂定本注意事項。

第二條 借用優先順序

- 一、本校教學單位所開設之電腦課程
- 二、本校推廣教育部所開設之電腦推廣課程
- 三、本校各單位對校內同仁開授之電腦相關課程
- 四、本校各單位所舉辦電腦相關研討會或研習課程
- 五、本校接受校外單位委託承辦之電腦相關課程
- 六、學生社團之訓練課程及研討會
- 七、校外單位開辦電腦訓練課程、研討會與電腦技能考試

第三條 借用開放時間

與圖書暨資訊處開放時間相同

第四條 校內借用單位規定事項

- 一、教務單位公佈之電腦相關課程得優先使用電腦教室。
- 二、校內各單位有臨時需要或推廣教育訓練課程可臨時借用電腦教室使用，惟仍以校內課程優先，借用單位需於一星期前向圖書暨資訊處資訊服務一組提出申請。
- 三、各課程得視授課需要申請臨時使用電腦教室，其申請必須於使用前一週向圖書暨資訊處資訊服務一組處理登記，每學期至多以三次為限，每次兩小時。
- 四、學生借用電腦教室做為社團活動場地，原則每學期每社團不得超

過五次。每次借用時間至多以兩小時為限。若借用寒暑假時間，可視實際情況彈性調整借用次數。

五、學生借用電腦教室做為社團活動場地若違反使用規定，取消當學期借用資格。

#### 第五條 校外借用者規定事項

一、凡校外機關團體因需要，於不影響本校課程教學原則下，方得申請預約借用電腦教室。

二、電腦教室收費標準

依據本校實踐大學(臺北校區)場地租借管理辦法之實踐大學臺北校區場地借用收費標準表收費。

三、申請程序

(一) 填寫電腦教室借用申請表，並於使用前一週向圖書暨資訊處資訊服務一組提出申請，申請時須檢附單位之公函或課程表等附件。

(二) 借用申請經核准後，借用單位須於借用前七天至總務處出納組繳清費用。

(三) 將申請單正本及收據證明聯送至圖書暨資訊處，取得場地借用核准聯，完成場地租借程序。

四、借用單位須遵行本校所定之電腦教室管理辦法。

五、借用單位須負責所借用電腦教室設備之完整與清潔維護，若因不當使用致硬體設備損壞者須賠償維修之費用。

六、本校如因特殊事故必須收回電腦教室時，得於三日前通知登記借用單位或社團，借用單位不得異議，本校無息退還借用者未使用之各項費用，借用者不得要求其他補償。

七、借用單位借用結束，圖書暨資訊處須簽報結案並申請轉撥管理維護費 2,500 元及人員管理費給付相關人員。

第六條 本注意事項經電子計算機推展委員會審議暨行政會議通過，報請校長核定後公布實施，修正時亦同。