

# 國立臺灣大學化學工程學系電腦教室借用管理要點

108年7月24日107學年度第5次系務會議通過

108年10月5日第3053次行政會議報告通過

一、國立臺灣大學(以下簡稱本校)化學工程學系(以下簡稱本系)，為有效利用及管理本系電腦教室之借用事宜，特訂定本要點。

## 二、本系電腦教室借用原則

(一)、國立台灣大學化學工程學系電腦教室除供本系借用外，亦得對外接受個人、機關、學校、公司或立案之人民團體(以下簡稱申請人)申請借用。

(二)、本系人員請於借用前四星期內上網預約。

預約網址：[http://www.che.ntu.edu.tw/ntuche//room\\_booking/main/index.php](http://www.che.ntu.edu.tw/ntuche//room_booking/main/index.php)

申請後需由相關人員簽核後才算通過。

非本系人員請於兩星期前向承辦人預約，並繳清費用後，才保留其時段。

(三)、本室可外借租借時段：

(1)星期一至星期五，早場:8:00AM—12:00PM；

午場:1:00—5:00PM；

晚場:6:00—10:00PM

(2)星期六、日(含寒暑假之非上班時間)早場:8:00AM—12:00PM；

午場:1:00—5:00PM

(四)、本室於租借或上課以外開放時段：

開學期間週一至週五 9:00-22:00;寒暑假期間週一到週五 9:00-17:00

此時段開放給本系學生自由使用，以提供其軟體練習作業。

三、前條場地設備收費標準另訂之。

## 四、借用目的

借用目的限於:經本系核准之教學研究之活動。

## 五、租借場地

R101-PC 電腦教室:

座位數:30(另有一講師專用座位)

PC 數:30(另有一講師專用電腦)

器材設備:A. 30 台學員電腦及 1 台講師專用電腦

B. 觸控 smartboard

C. 短焦感應式投影機

D. 單槍投影機

E. 電動布幕

F. 麥克風:有線手持麥克風

G. 空調系統:分離式冷氣與落地式冷氣各一

H. 網路印表機兩台

I. 白板一個

J. 觸控筆與白板筆等耗材配備

電腦詳細規格：

A. Intel(R) Core(TM) i3-8100 CPU @3.60GHz 3.60GHz

B. RAM 8.00GB

C. Windows 10 64bit

六、借用場地應先填具申請書並同時檢附活動議程或初步計畫書，經本系系主任、本室負責主管、承辦人核准，始得使用。申請人應於本室通知核准後 7 日曆天內繳納費用之 50% 為訂金，最遲應於使用日之 7 日曆天前繳清所有費用；屆期未繳納者，視為放棄使用場地之權利，本室有權自動取消借用登記。

申請人繳納訂金時，應同時繳納保證金新臺幣 2 萬元整，活動結束後，經本室確認設備及設施無損毀或滅失，全額無息退還申請人。

七、申請使用本場地，有下列情形之一者不予核准；已核准者，立即取消核准並停止使用：

(一) 活動內容有違反法令(含本室、本系及本校規定)、或妨害公共秩序善良風俗之虞。

(二) 活動內容有損害本場地相關設施、設備或影響本系環境安寧之虞。

(三) 涉及政治活動。

(四) 與申請內容不符或未經許可將場地轉讓他人使用。

(五) 本校單位代校外申請借用場地，意圖規避或減少費用者。

(六) 其他經本系認定不宜使用者。

前項情形，係因可歸責於申請人之事由，致本室取消核准者，已繳納之各項費用不予退還，並自申請日起一年內不得再申請本室場地。

八、申請人因故請求變更已核准之場地申請案者，應向本室提出書面申請。

如為取消原案之變更，於使用日 30 日曆天前(不含使用日)提出，本室協助辦理無息退回原繳費用；於使用日 7~30 日曆天內(不含使用日)提出，沒收已繳交之 50% 訂金；使用日 7 日曆天內(不含使用日)提出，已繳交之費用不得請求返還。

如為原定使用日期或時段之變更，應於使用日 7 日曆天前向本室提出書面申請，申請變更以一次為限。經核准變更使用日期或時段者，需繳納之費用於變更後增加時，申請人應先繳納差額，方可使用變更。

九、若遇下列事項，已繳納之費用無息退還，申請人暨相關借用單位不得有異議及請求賠償：

(一) 核准使用時間遇天災或不可抗力之事由，致無法提供該場地。

(二) 本系因緊急需要，不能按原核准使用時間提供場地時，得於使用日 30 日曆天前通知申請人。

十、申請人於使用場地期間應對於借用場地及設備善盡管理維護之責，若有損毀，由本系代為修復，修復費用自保證金扣除，扣除後剩餘之保證金無息退回申請人。損毀之設備及設施，如修復費用高於保證金時，申請人應補足費用。

申請人於使用場地期間若損壞相關公共設施，賠償責任同前項。

前二項，因修復期間造成原已外借場地、設備之可預期收入減少，申請人須全額負擔。

十一、申請人應遵守下列規定：

- (一)應負責維護場地秩序，避免喧嘩吵雜，活動之音量應符合本校噪音汙染管制管理要點規定。
- (二)應維護場地清潔，垃圾應自行處理。
- (三)教室內嚴禁利用電腦進行電玩遊戲、賭博等活動。
- (四)電腦設備請愛惜使用，不得拆卸、移動、刪除各項硬軟體設備及修改系統之設定，本室亦不提供任何軟體之安裝服務。
- (五)若需現勘須事先預約。
- (六)應注意用電安全，未經本室同意，不得擅自引接電源。
- (七)禁止張貼公告於門窗、牆壁、玻璃。
- (八)電腦教室內禁止吸煙、禁止攜帶食物、飲料或危險物品入內，並請保持電腦及周邊環境的清潔。
- (九)承租單位須負場地設備器材之維護及保管之責任。若於承租期間因不當使用而致損害或遺失，則由承租單位負責修復或照價賠償。
- (十)承租者應遵守智慧財產權及相關法令，不得擅自下載或載入非法拷貝軟體，如有違法者，由承租單位負法律責任。

申請人違反前項規定，經本室勸導無效者，本室得立即停止借用，其已繳納之費用不予退還，申請人將於1年內不得再申請。

十二、本要點所得收入之提撥原則，依本校場地設備收入收支管理要點規定辦理。

十三、本辦法經系務會議及本校行政會議通過後，自發布日施行。