

# 國立中正大學創新大樓管理學院會計與資訊科技學系電腦教室 借用要點

111 年 1 月 11 日 110 學年度第 5 次系務會議通過

111 年 3 月 29 日 110 學年度第 120 次院務會議通過

111 年 5 月 26 日 110 學年度第 4 次校務基金管理委員會會議修正後通過

- 一、為提昇創新大樓管理學院會計與資訊科技學系（以下簡稱本系）電腦教室之使用率，並便於借用之登記、管理及維護，特訂定本要點。
- 二、電腦教室可容納六十人，以提供教學及學術活動(含演講、研討會、學術會議等)為主。
- 三、電腦教室之借用以系內、校內各單位、校外相關團體之優先次序為原則。
- 四、電腦教室設備之借用不得影響本系之相關教學，且以該場地內之現有設備為限。
- 五、借用時間：週一至週五上午八點至下午五點；情況特殊者，須先申請核准。
- 六、管理單位：會計與資訊科技學系辦公室。
- 七、借用程序：

(一)請於借用前一週填具借用申請單，每次申請以乙次為限，並經申請單位主管簽章後，至本系辦公室辦理借用手續，以先登記者為優先。

(二)經本系審核同意後，借用單位須至本校總務處出納組繳交相關費用。

(三)借用單位繳交相關費用之憑證經本系確認後，始完成教室借用程序。

- 八、場地費用收費標準如下：

使 用 時 間	校內收費標準（元）	校外收費標準（元）
上午（八點～十二點）	四仟元	六仟元
下午（一點～五點）	四仟元	六仟元
整天（八點～下午五點）	八仟元	一萬二仟元
備註： (一)校內每小時一仟元，校外每小時一仟五百元。 (二)借用時數不足一小時以一小時計，如使用期間超過借用時數十分鐘以上，則另以一小時計費。		

- 九、收費規定：

- (一)本系教師借用場地供學生上課考試使用、本系辦理教學研究、學術演講、研討會等活動，免收場地使用費。
- (二)本系以外之校內外各單位辦理教學研究、學術演講、研討會等活動，申請使用場地應繳納場地使用費。
- (三)申請借用單位如需彩排或安裝軟體時間，每時段酌收三分之一場地使用費。
- (四)場地借定後如放棄使用權，所繳之場地使用費僅退還二分之一。
- (五)場地收入費用學校提成百分之四十，管理學院提百分之二十，本系所提成百分之四十。

(六) 本系場地提成之收入，除供繳納水電費、清潔維護費外，應作維護設備之用。

(七) 本要點未規定事項悉依國立中正大學場地設備管理使用暨收費辦法第六條規定辦理。

十、借用責任規定：

(一) 借用申請人及單位，應善盡保管與維護室內儀器設備之責任。如因不當使用而損壞時，需負損壞賠償責任。如不遵守相關規定且情節重大者，嗣後將不核准其借用申請。

(二) 授課教師及助教須負責維護借用期間場地之秩序及環境清潔，禁止人員攜帶飲料食品進入電腦教室，以維護場地環境清潔與設備妥適。

十一、授課所需之軟體請於借用時提出並填寫軟體安裝申請表，惟不得要求安裝未獲授權之軟體。

十二、本要點經系務、院務會議討論通過，提本校校務基金管理委員會審議通過後實施，修正時亦同。