

國立臺北科技大學電子計算機中心電腦設備及教室借用辦法

九十一年四月卅日行政會議修正通過

- 一、為充分支援全校師生教學與研究使用及校外單位電腦訓練課程，特制定電子計算機中心（以下簡稱本中心）電腦設備及教室借用辦法（以下簡稱本辦法）。
- 二、本中心之電腦教室分為教學教室與開放教室，教學教室由本中心於每學期依日間部、進修學院及進修部之電腦課程安排借用，而開放教室則供本校學生於開放時間自由使用。
- 三、經安排使用本中心之電腦教室，若連續二次未使用者，將以電話或書面知會其任課老師，如接下來一次（即連續三次）仍未使用，則本中心將視為該任課老師放棄本學期使用該電腦教室之權利，而本中心有權重新支配此電腦教室。
- 四、本校老師或社團需不定期借用本中心電腦教室，應以電話或書面於前一週之星期五之前向本中心提出，經本中心安排同意後，始可使用。
- 五、本校老師需臨時借用電腦教室，應以電話告知，本中心將僅限於安排當時間之剩餘教學教室為原則。
- 六、借用優先順序：
 1. 本校教學單位所開設之正式課程。（免費）
 2. 本校各單位對校內同仁開授之電腦相關課程。（免費）
 3. 本校接受校外單位委託承辦之電腦相關課程。（免費）
 4. 學生社團之訓練課程及研討會。（免費）
 5. 校外單位開辦電腦訓練課程。
- 七、場地費：校外單位借用本校電腦教室，每間每一時段場地使用費肆仟元、工讀生之技術支援及場地清潔費壹仟元。依本校會議場使用時間規定分上午（八時至十二時）、下午（十三時至十七時）及晚間（十八時至廿二時）三時段，按時段計收費用。
- 八、借用教學教室程序：由上課班級之任一學生到本中心辦公室櫃台以學生證換取『電腦教室設備故障狀況登記表』，並在使用完電腦教室後，交回已完成登錄的登記表並取回學生證。
- 九、使用電腦教室，須遵守本中心之電腦教室及設備使用規則。
- 十、本規則經行政會議通過後實施，修正時亦同。