

# 國立中正大學資訊處電腦教室借用暨收費辦法(修正草案)

112.6.12 第 513 次行政會議修訂通過

- 一、為使本處電腦教室之借用，便於登記、管理及維護，特訂本辦法。
- 二、本處電腦教室之借用，以本處及教務處開設之電腦相關課程優先使用為原則，校內各單位、校外機關、團體借用之申請，均以先登記者為優先。
- 三、借用場地使用之範圍：
  - (一)本處之電腦教室。
  - (二)場地之使用以不影響本校教學及相關活動，且以該場地之固定設備為範圍。
- 四、借用場地使用之時間：
  - (一)本處電腦教室開放時間。
  - (二)非本處電腦教室開放時間及例假日之借用，須先洽詢本處。
- 五、借用程序：
  - (一)教務處開設之課程：配合教務處公告開課時間，並依本處公告時間內，至本處「電腦教室預約借用系統」線上預約登記，如因故未能如期使用，請於三天前通知本處取消預約。
  - (二)其它活動及課程：
    - (1)借用申請須於一週前至本處「電腦教室預約借用系統」線上預約登記或填寫借用申請表送至本處服務台審核，如因故未能如期使用，請於三天前通知本處取消預約。
    - (2)經本處審核同意後，借用單位須至本校總務處出納組繳交相關費用。
    - (3)借用單位繳交相關費用之憑證經本處確認後，始完成教室借用程序。
- 六、收費規定：(收費標準如附表)
  - (一)教務處所列之課程借用免予收費。
  - (二)校內各單位奉核准舉辦有關業務之相關活動，未收取費用亦無經費補助者，免收場地使用費，惟得酌收清潔維護費。
  - (三)校內各單位舉辦有關業務之相關活動(含計畫)，應繳納場地使用費。
  - (四)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。
  - (五)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。
- 七、借用責任規定：
  - (一)所有機器設備未經許可，不得擅自移動，並請妥善使用、保管，若因人為損毀或遺失，借用單位應負賠償責任。
  - (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。
- 八、借用場地期間，不得使用危害國家資通安全產品(含軟體、硬體及服務)。

九、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、借用單位如未遵守本辦法之規定，嗣後將不准許其借用申請。

十一、本處如有重大會議之特殊需要必須收回場地時，得通知申請使用單位改期；如無法改期者，無息退還已繳納之費用，申請使用單位不得異議及請求賠償。

十二、借用單位若屬商業用途，相關營業稅捐由借用方自行負責。

十三、本辦法經本校行政會議通過後施行，修正時亦同。

### 國立中正大學資訊處電腦教室借用收費標準表

對象	校內		校外	
教室	214、216、217	215	214、216、217	215
場地使用費	上午(08:00~12:00)- 4000 元 下午(01:00~05:00)- 4000 元 整天(08:00~17:00)- 8000 元 每小時: 1000 元	上午(08:00~12:00)- 5000 元 下午(01:00~05:00)- 5000 元 整天(08:00~17:00)- 1 萬元 每小時: 1500 元	上午(08:00~12:00)- 5500 元 下午(01:00~05:00)- 5500 元 整天(08:00~17:00)- 1.1 萬元 每小時: 1500 元	上午(08:00~12:00)- 7500 元 下午(01:00~05:00)- 7500 元 整天(08:00~17:00)- 1.5 萬元 每小時: 2000 元
備註	<ol style="list-style-type: none"> <li>免收場地使用費者，需酌收清潔維護費每場次 1000 元。</li> <li>借用時數不足 1 小時以 1 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。</li> <li>例假日借用需先行洽詢承辦人員安排值班人員後，始可核准教室借用申請。</li> <li>借用本處例假日非開放時間另加收百分之十之場地使用費及該時段值班人員之費用(依勞動基準法規定辦理)。</li> <li>軟體安裝請於借用時填妥軟體安裝申請表與借用申請表一併送至本處審核，依其安裝複雜度、容量大小及安裝測試時間等另酌收軟體安裝費。</li> </ol>			