

國立陽明大學電腦教室管理辦法

九十三年五月十三日本校九十二學年度第六次(擴大)行政會議通過
九十六年十二月十二日本校九十六學年度第四次(擴大)行政會議通過
九十八年五月十二日本校九十七學年度第十次行政主管會議通過
九十八年六月三日本校九十七學年度第六次(擴大)行政會議通過

第一條、宗旨：

為提供本校全體教職員工生電腦使用並有效運用及維護電腦設備與環境特定本辦法。

第二條、開放對象：

- 一、本校教職員工生個人。
- 二、奉准開設資訊相關課程及活動之本校各系所單位、學生社團及校外人士。

第三條、開放時間：

- 一、第一教學大樓電腦教室：上課期間，上午08:00至下午18:00，憑學生證及教職員證刷卡進入。
- 二、圖資大樓401電腦教室：配合課程及專案申請開放。

第四條、團體借用優先順序：

- 一、教學單位正式課程。
- 二、學校各單位開設之資訊相關課程及專案。
- 三、學生社團之訓練課程及研討會。
- 四、校外單位所舉辦電腦訓練課程。

第五條、申請程序：

- 一、借用申請須於二週前提出。
- 二、申請表請至資通中心網站下載。
- 三、經審核同意後，申請表正本送回原申請人，副本由本中心留存。
- 四、收費標準：依據國立陽明大學電腦教室借用收費標準辦理。

第六條、注意事項：

- 一、維護教室內秩序整潔，進出時確實將大門帶上。
- 二、教室內設有網路監控攝影系統，請愛惜使用教室內之設備。若因人為因素而造成損失，應照價賠償。
- 三、教室內電腦禁止從事瀏覽色情網站及侵犯智慧財產權等情事，違者依校規處置。
- 四、如有任何問題時隨時通知資通中心人員處理。

第七條、本管理辦法經擴大行政會議通過後實施，修正時亦同。

國立陽明大學電腦教室借用收費標準

九十三年五月十三日本校九十二學年度第六次(擴大)行政會議通過
九十六年十二月十二日本校九十六學年度第四次(擴大)行政會議提案
九十八年六月三日本校九十七學年度第六次(擴大)行政會議通過

| 場地名稱 | 每個時段費用(四小時) | | | | | 備 註 |
|----------|-------------|--------|--------|---------|----------------|--|
| | 場地費 | 清潔管理費 | 設備維護費 | 合計 | 保證金 (使用後歸還) | |
| 一教電腦教室 | 3000 元 | 1000 元 | 4000 元 | 8000 元 | N/A | P4 2.4G*39 台 (第一電腦教室與 第二電腦教室整 併後) |
| 401 電腦教室 | 6000 元 | 3000 元 | 6000 元 | 15000 元 | 10000 元 | P4 3.4G*62 台 |

說明：

- 一、 本校電腦教室借用時間共分三個時段，上午時段(08-12)、下午時段(13-17)、晚間時段(18-22)，使用未滿一個時段以一個時段計收，如連續使用二日(含以上)未滿五日以八折計收，如連續使用五日以上收費可專案簽核。
- 二、 本電腦教室內有投影機設備及教學廣播系統。
- 三、 代裝自備教學軟體，每次收費 2000 元。
- 四、 本校行政、教學單位使用為免收費，教師專題研究計劃、研討會及國內外公私立機構、組織、公司委託或合作，從事資訊教育推廣則需收費。
- 五、 借用單位請於二週前詢問並洽資通中心辦理借用，並填寫電腦教室借用申請表，並依收費標準繳費。
- 六、 電腦教室之收支擬以收支並列方式管理，並專款專用，每年提撥收入 20%列為學校管理費。
- 七、 本辦法經電算委員會審查後，提擴大行政會議通過後實施，修正時亦同。