

國立成功大學機械系電腦教室借用要點

94.10.11 系務會議通過

99.06.08 系務會議修訂

101.09.25 系務會議修訂

- 一、為使本系電腦教室能充分發揮教學及研究功能，特訂定本要點。
- 二、凡本校老師、社團或校外機關團體因教學需要，得申請借用本系電腦教室。申請時須附上單位之公函、課程表及出席者單位名單等。
- 三、借用電腦教室須於使用日二週前提出申請，借用時間以不影響正常教學上課為原則。
- 四、借用對象：
 1. 老師教學或社團(學員須為本校學生或教職員工)
 2. 校外單位(學員含有校外人士)
- 五、借用時間與地點：
 1. 時間：全天包含星期一至星期五 8:10~17:00，星期六、日 8:10~17:00。半天包含星期一至星期五 8:10~12:00 或 13:10~17:00，星期六、日 8:10~12:00 或 13:10~17:00。
 2. 地點：機械系六樓 91601、91602 教室。
- 六、收費方式：
 1. 校外人士:91601 教室半天新臺幣 6,000 元整，全天新臺幣 10,000 元整;91602 教室半天新臺幣 8,000 元整，全天新臺幣 14,000 元整。不足半天以半天計算，不足一天以全天計算之。
 2. 校內單位或本校學生社團依校外人士計價金額 1/2 計算。
 3. 本系師生依校外人士計價金額 1/4 計算。
 4. 依「國立成功大學場地設備收支管理辦法」向本校出納組繳費。
- 七、申請程序：
 1. 請到機械系網站下載「國立成功大學機械系電腦教室使用申請表」。
 2. 借用人請事先與本系電腦教室管理者聯絡(06-2757575 轉 62180)，確定時段後再遞送申請表，依本系行政程序核可。
- 八、注意事項：
 1. 借用單位須負責保持場地之清潔，不准攜帶食物、飲料進入教室。
 2. 使用單位須在使用後恢復設備與系統軟體原狀。
- 九、本要點經系務會議通過後實施，修訂時亦同。