

逢甲大學電腦教室借用管理要點

109年6月17日第1090617(1132)次行政會議通過
109年06月22日經校長核定並公布

- 第一條 為有效運用電腦教室資源，提供課餘時段之借用服務，特訂定本要點。
- 第二條 本要點所稱之電腦教室，包含資訊處管理，及各院系納入校內教學排課、可提供借用之電腦教室。
- 第三條 本校電腦教室以教務處依教學需要排課為優先，其餘時段依下列順序提供借用：
- 一、配合教務處教學排課之調課與補課。
 - 二、校內外單位辦理之各項課程、教育訓練、認證考試等，及配合研究與服務等。
- 第四條 全校電腦教室依環境、硬體規格及設備數量分級，並依級別安裝校園授權軟體教育版本。
- 一、教室軟體更新與安裝時間為寒、暑假期間。
 - 二、各級電腦教室安裝軟體請參考資訊處網頁，電腦教室分級及收費標準表詳如附件一。
- 第五條 凡本校師生及各單位因校內課程調補課、專題實作及教職員工生教育訓練需要，可於逢甲資訊入口(MyFCU)提出電腦教室借用申請，資訊處依提出申請之順序、活動性質及人數安排合適電腦教室借用。
- 第六條 校內單位因辦理產學合作案(含推廣教育與考證課程)，或校外單位辦理教育訓練需要，電腦教室開放借用時段、借用與繳費程序規定如下：
- 一、開放借用時段為學期期間之假日及寒、暑假期間。
 - 二、校內單位辦理產學合作案之電腦教室借用申請，請至逢甲資訊入口(MyFCU)提出，並依收費標準繳交費用。
 - 三、校外單位借用電腦教室，請至逢甲大學網頁(www.fcu.edu.tw)下載並填寫「逢甲大學電腦教室借用申請表【校外】」，由資訊處確認借用教室與收費標準，再依本校事務組相關規定進行繳費程序，於活動辦理三天前完成繳費，始完成借用申請；逾期未繳費者，視同放棄。
 - 四、若有特殊狀況，校內單位可簽請校長核定後辦理電腦教室借用。
- 第七條 電腦教室借用需遵守以下規定：
- 一、電腦教室限安裝已取得合法授權之軟體，若擅自安裝非法授權軟體須自行承

擔相關責任。

- 二、凡使用電腦教室設備，均不得變動或更改教室設備原有之軟硬體，若確有需要，應於申請時一併提出，並由申請單位提供軟體及相關授權證明，經資訊處或管理單位同意後，由申請單位派人安裝及測試，並於使用結束後恢復原狀。
- 三、所使用之電腦教室設備，若因不當使用而造成設備損壞或遺失，租借單位須負賠償修護之責。
- 四、經核准借用之電腦教室如因故停用或改期，借用者必須事先通知資訊處註銷登記，始可辦理退費。
- 五、遇天然災害或不可抗力因素(如颱風來襲，臺中市政府宣布停止上班或上課)，得停止當日校內活動並取消電腦教室借用權，借用者得申請改期或退費。

第八條 本要點經行政會議通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。