【114.02.27發布】

國立臺灣大學工學院機械工程學系計算機中心管理使用暨收費標準

111.03.14　110學年度第7次系務會議通過
111.03.29　3116次行政會議通過
113.10.14　113學年度第4次系務會議通過
114.02.11　3185次行政會議通過
114.02.27　發布修正第五、六、八條

第一條　國立臺灣大學工學院機械工程學系（下稱本系）計算機中心（下稱本中心）為促進電腦資源充分運用、支援電腦教學業務、提升研究效率並有效管理相關服務，依國立臺灣大學場地設備收入收支管理要點第四點規定，訂定本標準。

第二條　本中心之主管為本系系主任，得商請本系助理教授以上教師為本中心負責人，並設助教一人為本中心管理員。

第三條　本中心負責人及管理員每年應於年終盤點財物一次，呈報本系系主任備查，並視設備使用情形，於寒暑假期間淘汰不堪使用之設備。

第四條　本中心每年一月底編列預算，經與本系系主任協商後，送本系系務會議審查議決。

第五條　本中心開放借用時間及收費標準如下：

一、開放借用時間：

(一)週一至週五上午九點至中午十二點（上午時段），下午一點三十分至五點（下午時段），國定假日除外。

(二)週一至週五中午十二點三十分至下午一點三十分（中午時段）為本中心整備時間，如有借用需求，應經本中心負責人同意。

(三)週一至週五下午六點至晚上九點三十分（晚間時段）、週休二日及其他國定假日之借用，須經本系系主任核准。

二、收費標準：

(一)以時段計費，每時段收取場地費計新臺幣（下同）一萬六千元及設備使用費計一萬二千元，並提供基本設備如下：

電腦主機	六十一台
二十四吋LCD螢幕	六十一台
六十五吋螢幕	二台
單槍投影機	二台
廣播教學系統	一套

雷射黑白印表機	一台
無線／有線麥克風	二／一支

(二)如本系正式課程需協助安裝軟體，安裝費用另計，每小時五百元。

(三)如需使用基本設備以外之其他設備、耗材，費用另議。

(四)於第一款第三目之時間借用者，每時段須額外支付人事管理費一千五百元。

第六條　本中心之場地及設備以支援教學及研究為主，借用對象優先順序與收費優惠如下：

一、本系所「校內課程表」上正式排定之課程，免收費用。優先順序依序為必修、系定選修、選修。

二、本系所老師主辦或協辦之學術相關活動，五折優惠。

三、校內其他系所單位辦理之學術相關活動，七折優惠。

四、其他校外單位辦理學術相關活動，依原價收費。

同一單位於同一年度內借用三次以上，或需長期使用，優惠另議，但不低於五折。

同一時段有多位同一優先順序申請者申請時，原則上採先申請者先得原則。但本中心保有最終決定權。

校外或系外單位不得假借本校或本系單位之名義借用，如查獲有假借情形，則當次借用及自查獲日起一年內之借用收費不予優待。

本中心於第一項各款以外之開放借用時間，本系所學生得免費申請借用。

第七條　本中心申請借用程序：

一、借用平日上午、中午或下午時段，應於七個工作日前（不含借用日）提出申請，借用晚上時段或（休）假日時段，應於三十個工作日前（不含借用日）提出申請。

二、若有基本設備以外之其他設備或安裝軟體需求，應於七個工作日前提出申請。

三、除學生外，借用本中心場地設備應先填具申請書（如附件），且除本標準另有規定外，經本系系主任核准後始得借用。

四、本系學生免費申請借用本中心時，採門禁刷卡制，應於本中心通知核准借用後，於工作日向本中心管理員申請門禁卡。

第八條　費用繳納與保證金

借用申請人應於本中心通知核准借用之日起七個工作日內繳納總費用之百分之五十作為訂金，至遲七個工作日前（不含借用日）繳清所有費用；逾期未繳納者，視為放棄借用場地之權利，本中心有權毋須通知即取消借用登記，並沒收訂金。

借用申請人繳納訂金時，應同時繳納保證金二萬元整，借用活動結束後，經本中心確認設備、設施與場地環境無損毀或破壞時，全額無息退還保證金。

借用申請人不得擅自將本中心及其設備轉借給第三人，如有違反，本中心得立即取消使用資格，且不予退還所有已繳交之費用及保證金。

第九條　申請變更與退費

借用申請人如因故須變更已核准之借用申請案，應向本中心提出書面申請，申請時間與退費比例如下：

一、申請取消借用：於十五個工作日前（不含借用日）提出者，無息退還已繳費用與保證金；於使用日前七至十五個工作日內（不含借用日）提出者，沒收已繳納訂金之百分之五十，但無息退還保證金；於使用日前七個工作日以後方才提出者，不予退還所有已繳納之費用與保證金。

二、申請變更已核定之借用日期或時段：應於十五個工作日前（不含借用日）提出申請，且以一次為限。若因此致須繳納之費用有增加時，借用申請人應先補繳差額，方可變更。

三、若已核准借用時間遇天災或不可抗力之事由，致無法提供本中心及其設備，或本系所因緊急需要，不能按原核准使用時間提供本中心及其設備時，無息退還借用申請人繳納之費用與保證金，借用申請人不得異議或請求賠償。

第十條　使用須知與環境維護

本中心使用者須遵守下列規定：

一、本中心內禁止抽煙、飲食、攜入飲料、擅接電源或網路。

二、禁止於本中心內外之門窗、牆壁、玻璃等處張貼物品，禁用雙面膠帶、膠帶及鐵釘。

三、如欲於本中心或公共空間進行活動相關指引擺設，須事先向本系辦

公室提出申請，如未經本系辦公室同意而自行擺設，本中心有權將之撤除，且不負保管物品或損害賠償責任。

四、因應垃圾不落地政策，包括垃圾、道具、花籃等非本中心物品須於每日活動結束時自行攜離，並維護環境清潔。

五、本中心提供之設備及器材限在本中心內使用，未經本中心同意，不得擅自攜出或進行任何軟硬體之變更。

六、為維護智慧財產權，禁止存取、使用、拷貝、安裝或下載非法軟體、硬體或違反版權之聲音、影像、文字等檔案。

七、如遇設備發生故障（如印表機卡紙、碳粉不足等），應立即洽助教或值班人員協助，嚴禁自行拆裝機器。

八、禁止在電腦上玩電玩遊戲、瀏覽色情網站或其他濫用電腦之行為。

九、請自行妥善保管個人物品，本中心不負擔保管個人物品之責任。

十、使用者離開本中心場地以前，須先關閉機器並將滑鼠、鍵盤、座椅等公物回歸定位，並復原設備設施及場地環境。

十一、禁止其他明顯不妥或違法之行為。

如有違反前項各款規定之情形，本中心得立即禁止違規人員進入；本中心場地環境遭破壞或設備設施毀損時，本中心得沒收保證金，並要求行為人賠償損害，借用申請人應負連帶賠償責任。

本系學生免費申請借用時，採門禁刷卡制，嚴禁代刷卡以及無卡跟進；未經助教同意，禁止個人同時佔用多台電腦；使用本中心之雷射印表機時，必須自備列印紙張。如有違反，第一次被查獲者，自查獲時起停止其門禁卡及場地借用權限七日；被查獲二次以上者，自第二次查獲時起停止其門禁卡及場地借用權限三十日；如違規情節屬重大，自查獲時起永久停止其門禁卡及場地借用權限，並移送學校相關單位依校規懲處。

第十一條　本標準未盡事宜，悉遵從本中心之管理決策及本校相關規定辦理；如有爭議，應向本中心負責人或本系系主任請求協調。

第十二條　本中心借用場地及設備收入之提撥原則，依國立臺灣大學場地設備收入收支管理要點第五點至第七點規定辦理，本系已依學校水電費規定分攤自付部分，得按比例扣減。

第十三條　本標準經系務會議及行政會議通過後，自發布日施行。

附件

國立臺灣大學機械工程學系計算機中心借用申請書

2024.10.14版

申請日期：西元　年　月　日　　□申請　□變更　□取消

申請單位		申 請 人	
電子郵件		聯絡電話	(O) (M)
借用活動簡述			
借用時段	自西元　年　月　日（星期　）午　時　分 至西元　年　月　日（星期　）午　時　分		
注意事項	1. 軟體使用僅限本中心現有已安裝為原則，安裝軟體之服務僅提供給本系正式課程，且應自備符合計算機中心電腦數量之合法正版軟體及授權數，並支付協助安裝軟體費用。 2. 借用平日上午、中午或下午時段，應於七個工作日前（不含借用日）提出申請，借用晚上時段或（休）假日時段，應於三十個工作日前（不含借用日）提出申請。若有基本設備以外之其他設備或安裝軟體需求，應於七個工作日前提出申請。 3. 申請取消借用或變更已核定之借用日期或時段，其申請時間與退費比例，見「國立臺灣大學工學院機械工程學系計算機中心管理使用暨收費標準」第9條規定。 4. 本中心之使用須知與環境維護，見「國立臺灣大學工學院機械工程學系計算機中心管理使用暨收費標準」第10條規定。		
茲同意上述注意事項，並已確認本中心之軟硬體符合借用需求。 借用申請人(單位)：　　(請由本人/代表人親自簽名、蓋章)			
以下由本中心填寫			
場地費	共計新臺幣＿＿＿＿＿＿＿＿元整。		
設備使用費	共計新臺幣＿＿＿＿＿＿＿＿元整（含基本設備費＿＿元、其他設備費＿＿元、軟體安裝費＿＿元、耗材費用＿＿元）。		

人事管理費	共計新臺幣_____元整。	
機械計中助教	機械計中負責人	機械系主任