

# 國立臺北大學資訊中心電腦教室借用辦法

90 年 9 月 19 日第 7 次行政會議通過  
113 年 03 月 14 日第 81 次行政會議修訂

第一條 國立臺北大學資訊中心(以下簡稱本中心) 為使本中心所轄場地能充分發揮效用，提供校內外單位借用並善盡管理之責，特依國立臺北大學場地設備收支管理辦法第四條規定，訂定本辦法。

第二條 本辦法所指之場地，包含本中心所建置及管理之電腦教室及自由上機教室。

第三條 場地開放借用時間及收費標準如附表。下列情形經簽請校長核准後得不經行政會議通過即公告實施：

- 一、調整場地收費標準在原訂標準增減 20%以內者。
- 二、新設場地依性質及容納人數比照既有場地訂定收費標準者。

第四條 場地借用以從事教育訓練、應試、課程、藝文等用途為原則，對於從事政黨或競選活動、任何危害借用場地設備之測試行為、安裝或設置危害國家資通安全之任何通訊設備及產品、意圖使用場地提供之設備進行攻擊疑慮等申請，概不受理。

第五條 場地借用優先順序：

- 一、本校教學單位正式課程。
- 二、本中心及本校各單位對校內同學、同仁開授之電腦相關課程。
- 三、學生社團之訓練課程及研討會。
- 四、校內單位開辦委託性電腦訓練課程。
- 五、校外單位開辦電腦訓練課程。
- 六、其他經本校或本中心專案簽准之借用需求。

第六條 場地借用時段：

- 一、為教學考量，上課期間校外單位借用以不影響教學安寧者為限，校內單位活動足以影響教學安寧者，以借用中午 12 時至 13 時為限，遇有特殊情事，且經專案簽准者，不受此限。
- 二、校內及校外單位在不影響教學之情形下，開放上課期間之空堂教室借用，例假日、寒暑假等非上課期間開放上午 09 時至下午 21 時申請借用，各場地開放借用時間如附表，申請借用非開放時間，需經專案簽准。
- 三、場地借用時間每日分為全日或下列三個時間：
  - (一) 上午：09 時至 12 時
  - (二) 下午：14 時至 17 時

(三) 晚上：18 時至 21 時

第七條 場地借用程序：

- 一、借用本中心場地辦理活動請於活動日一週前來電並上網預約，未上網預約本中心得不受理借用登記。如活動為召開國際會議、研討會、舉辦檢定考試等大型活動者，需專案簽准借用需求，並請於活動日一個月前提出申請。
- 二、本校學生社團申請場地，應填具活動報告單向學務處課外活動指導組（以下簡稱課指組）報備後，至遲於活動日一週前至本中心登記使用，變更時亦同。
- 三、本校行政、教學單位申請借用場地，至遲應於活動日一週前上網預約。
- 四、校內單位包括社團租借之場地，若因故不使用場地時，請於使用日前三日通知本中心。如因天災或不可抗力因素致無法使用時，本中心應不損及借用單位權益，給予適當之彈性協助。
- 五、校外單位申請借用場地，應先向本中心洽詢可用時間及相關費用，至遲於借用日一週前線上申請借用場地並填具電腦教室借用申請單提出申請，經本中心簽請同意，至出納組繳清費用後，憑繳費收據使用場地。
- 六、校外單位因故無法依借用日期使用場地時，欲申請延期或請求退費者，請於使用日前三日通知本中心；未事先通知者，視同放棄使用，所繳費用概不退還。但若因天災或不可抗力因素致無法使用者，不在此限。
- 七、本辦法內規定需經專案簽准情形者，學生社團活動應由課指組提出申請。

第八條 校內單位收費原則：

- 一、符合本辦法第五條第一、二款，且為本校聘任、邀請之教師、講師授課者，免收場地使用費。  
輔導性質課程等非由本校聘任、邀請之教師、講師授課者，應繳交場地使用費，場地使用費以 5 折計。
- 二、各單位、學生社團自行舉辦或與校外單位合(協)辦活動，如參加對象非校內人員、對參加人員收取費用、受有校外經費補助時，應繳交場地使用費，場地使用費以 5 折計。
- 三、申請單位使用場地若超過借用時間半小時而未滿 1 小時，以加收 1 小時場地及人員加班費用計、超過 1 個半小時則以加收 1 個時段場地及人員加班費用計，場地依收費標準按比例計算各項費用。
- 四、各單位不得代校外單位申請借用場地規避繳費。一經查獲，屬學生或社團借用，轉請課指組處理，並追繳場地費用。
- 五、其他特殊情形經簽請校長專案核定者，不在此限。

第九條 校外單位收費原則：

- 一、依各場地收費標準繳納場地使用費。
- 二、場地使用費優待施行原則：

- (一) 與本校各單位合辦活動，場地使用費以 5 折算。
  - (二) 政府機關借用，場地使用費以 8 折計算。
  - (三) 長期借用一年內達 20 時段以上，場地使用費折扣得另議定，但不得低於 5 折。
- 三、申請單位使用場地若超過借用時間半小時而未滿 1 小時，以加收 1 小時場地及人員加班費用計、超過 1 個半小時則以加收 1 個時段場地及人員加班費用計，場地依收費標準按比例計算各項費用。
- 四、其他特殊情形經簽請校長專案核定者，不在此限。

#### 第十條 場地使用應遵守規定

- 一、借用單位使用場地有下列情事之一者，本中心得隨時終止借用，且已繳費用概不退還：
- (一) 未完成借用程序者。
  - (二) 辦理活動與申請登記內容不符者。
  - (三) 活動內容中有觸及本辦法第四條禁止申請借用原則事項者。
  - (四) 擅將借用場地轉予他人使用者。
  - (五) 校外單位冒用本校單位或學生社團名義申請借用，意圖規避或減少場地費者。
  - (六) 蓄意破壞公物者。
  - (七) 未經核可擅自布置場地，於場地外接設備、電器、危險裝置使用者。
  - (八) 於場地中飲食且經本中心人員屢次勸導而未改善者。
  - (九) 危及公共安全之虞者。
  - (十) 違反本校校規、國家法令及公序良俗者。
- 二、經終止借用而不立即停止者，由駐警或保全當場予以制止勸離外，得停止該單位借用場地之資格。
- 三、尊重智慧財產權，未經合法授權可提供安裝、教學、重製之軟體，請勿於本校電腦教室內使用，如經查獲違法安裝使用，借用單位需自行承擔法律責任。
- 四、借用場地如有違規導致罰款事宜，需繳清罰款始可結案。若主辦單位未結清款項，本校之協辦或督導單位須負擔連帶賠償責任始可結案。違規情節重大者，得停止該單位借用場地之資格。
- 五、如有毀損設備或財物時，屬學生或社團借用，轉請課指組處理，屬校外單位借用，由借用單位負責人或借用個人負責理賠，情形嚴重者並得停止該單位借用場地之資格。
- 六、活動用之海報、標誌、旗幟、布條應張貼或懸掛於規定位置，借用單位應負責場地清潔、安全維護及善後清理，活動結束後應立即拆除、會場佈置用品撤離並恢復場地原貌，逾時未處理者，本中心得以廢棄物處理。
- 七、借用單位應遵守借用時間，如有逾時應依本辦法第八條第三款及九條第三款規定補繳逾時費用。
- 八、活動前若有搭設舞台帳篷等廠商佈置車輛進入校園時，至遲於車輛進入校園前

一天向本處環境組提出申請，校內單位由借用單位自行申請，校外單位由本中心申請。活動前及活動進行期間進入本校之機具或車輛，應停放於指定位置、繳納停車費，違規者，依本校交通管理相關辦法取締。

九、借用單位於借用活動期間，如有大批校外車輛須進出校園，借用單位應配合派員協助管制車輛。

十、活動期間如發生空襲、震災或火災等意外事件，應由借用單位負責並採取避難措施，指導人員疏散，以維護安全。

第十一條 校外單位申請長期借用者，經本校認定需以書面規範雙方權利義務者，應簽訂合約，內容至少包括下列項目：

一、使用場地之標示或位置、使用範圍。

二、使用時段或期間。

三、相關費用。

四、活動內容或使用用途。

五、使用說明或注意事項。

第十二條 本辦法應經行政會議通過，陳請校長核定後施行，並提請校務基金管理委員會備查；修正時亦同。

附表

## 國立臺北大學資訊中心電腦教室借用收費標準

性質	場地位置	場地名稱	電腦設備數 (含教師)	開放時間	收費標準	備註
電腦教室	臺北校區 教學大樓	105 教室	87	周一至周日 09:00-21:00	時段一 8,500 元 時段二 14,875 元 時段三 20,400 元	
		502 教室	49	周一至周日 09:00-21:00	時段一 6,500 元 時段二 11,375 元 時段三 15,600 元	
		503 教室	55	周一至周日 09:00-21:00	時段一 6,500 元 時段二 11,375 元 時段三 15,600 元	
		507 教室	53	周一至周日 09:00-21:00	時段一 6,500 元 時段二 11,375 元 時段三 15,600 元	
		508 教室	53	周一至周日 09:00-21:00	時段一 6,500 元 時段二 11,375 元 時段三 15,600 元	
	三峽校區 資訊大樓	資 1F08	61	周一至周日 09:00-21:00	時段一 6,500 元 時段二 11,375 元 時段三 15,600 元	
		資 1F09	84	周一至周日 09:00-21:00	時段一 7,500 元 時段二 13,125 元 時段三 18,000 元	
		資 1F10	62	周一至周日 09:00-21:00	時段一 6,500 元 時段二 11,375 元 時段三 15,600 元	
		資 1F14	63	周一至周日 09:00-21:00	時段一 6,500 元 時段二 11,375 元 時段三 15,600 元	
		資 B1F01	81	周一至周日 09:00-21:00	時段一 7,500 元 時段二 13,125 元 時段三 18,000 元	
		資 B1F04	83	周一至周日 09:00-21:00	時段一 7,500 元 時段二 13,125 元 時段三 18,000 元	

		資 B1F06	96	周一至周日 09:00-21:00	時段一 8,500 元 時段二 14,875 元 時段三 20,400 元	
三峽校區 人文學院		文 3F01	65	周一至周日 09:00-21:00	時段一 6,500 元 時段二 11,375 元 時段三 15,600 元	
		文 3F02	31	周一至周日 09:00-21:00	時段一 3,500 元 時段二 6,125 元 時段三 8,400 元	
		文 3F09	65	周一至周日 09:00-21:00	時段一 6,500 元 時段二 11,375 元 時段三 15,600 元	
		文 3F10	65	周一至周日 09:00-21:00	時段一 6,500 元 時段二 11,375 元 時段三 15,600 元	
		文 3F11	31	周一至周日 09:00-21:00	時段一 3,500 元 時段二 6,125 元 時段三 8,400 元	
		文 3F12	31	周一至周日 09:00-21:00	時段一 3,500 元 時段二 6,125 元 時段三 8,400 元	

	費用	備註
軟體安裝派送	借用教室一個時段費用	借用單位需遵守本辦法第十條第三款規定，且需提供合法軟體使用授權證明。

註一：借用時段

1. 時段一為 09:00~12:00、14:00~17:00 或 18:00~21:00
2. 時段二為 09:00~17:00 或 14:00~21:00
3. 時段三為 09:00~21:00

註二：於非本中心人員正常上班日及上班時段借用場地，每一時段需額外加收 1,000 元加班費用，未滿一時段則以一時段計，此費用不納入折扣優惠計算。

(註二所述每一時段係指 09:00~12:00、14:00~17:00 或 18:00~21:00)

註三：本表之收費標準不包含清潔費用，活動產生垃圾、廚餘、廢棄物等，借用單位應自行攜出校外或委託本校清潔廠商處理，費用自行負擔。