

國立交通大學資訊學院電腦教室借用辦法

107 年 10 月 15 日 107 學年度第 2 次經費設備與空間委員會議通過

114 年 10 月 23 日 107 學年度第 2 次經費設備與空間委員會議通過

一、開放對象：本校師生、校內電腦相關課程及活動、校外合作單位電腦相關課程。

二、場地資訊：EC315、EC316、EC324、EC329，詳細資料詳見表一

表一：場地資訊

教室	容納人數	電腦數量	液晶投影機	麥克風	廣播教學系統
EC315	70	60	有	有	無
EC316	70	70	有	有	無
EC324	80	50	有	有	無
EC329	50	0	有	有	無

三、場地及設備使用費用：如下表二

表二：場地及設備使用費

申請單位	電腦教室費用	EC329
校內	4000 NTD/半天	1500 NTD/半天
校外	8000 NTD/半天	3000 NTD/半天

備註：

1. 半天為 4 小時以內，超過 4 小時以全日計算。
2. 電腦教室使用費包含 50%的設備使用費與 50%場地使用費。
3. 借用時間為假日，則需額外支付助教值班費用 \$800 NTD/半天。

四 GPU 電腦使用費：用以支援生成式模型訓練課程使用，收取費用半天為
電腦借用台數 * \$200 + \$1000 (系統設定費)

五 開放時間：系計中開放時間，若需假日需報請本系核准。

六 借用優先順序：

1. 本系老師開設之電腦相關課程。
2. 教務處課程表所列之電腦相關課程。
3. 校內其他單位、學生營隊之電腦相關課程。
4. 校外單位所辦電腦訓練課程。

七 申請程序：

1. 教室借用日**二週前**即應申請，並送申請表至 EC320 系計中櫃檯登記。
2. 承辦人員核計收費金額。
3. 至中正堂二樓出納組繳費。
4. 將申請表、繳費收據送至 EC320 計中櫃檯，完成申請程序，
5. 逾期未辦理繳費手續者，用則取消借用資格。

八 退費程序：

1. 於申請使用日之前 2 日取消，可全額退費。如於申請使用日前一日或當日取消，則恕不退費。
2. 退費時，請備妥繳費收據、退費欲入帳之帳號資料至 EC320 系計中櫃檯核計退費金額。

九 課程中如需使用特殊設備時，請填寫申請表格中**借用特殊設備**，使用前請向櫃台**值班人員**借用，歸還時借用人應會同清點歸還，否則借用人當負設備遺失損毀全責。

備註：

- 若有特殊設備或軟體需求，請於借用日 7 日前提出，並提供無侵權疑慮之安裝檔。
- 因本系人力有限，借用單位請提供必要的人力，協助安裝所需的軟體。
- 非本系課程借用，預約以一個月內的教室為原則。