東海大學工業設計學系電腦教室及設備借用管理辦法

民國111年12月20日系務會議通過
民國112年02月14日系務會議修訂通過

第一條　依據「東海大學場地設備使用規則及借用管理辦法」第三條，為有效利用及管理本系電腦教室及設備，特定此法。

第二條　適用對象：凡本校教職員生及本系系友可依本辦法申請使用，惟校外機關團體除需依本辦法並附正式函文申請。

第三條　借用原則：

1. 設備項目包含：VR設備及筆記型電腦。非本系教職員生VR設備不外借，僅在電腦教室內使用。
2. 設備借用以本系教學、學習及展示使用為優先，校內其他單位及校外機關團體借用以不影響系上教學使用為原則。並以「短期借用」為原則，不得長期占用妨礙他人借用之權利。
3. 借用者辦理借用手續後，請自行檢查設備之完整及品質，如遇有故障問題，請服務人員立即更換或備註。自借用者離開電腦教室後所有設備之損壞及遺失問題，應由借用者自行按價賠償及自負修復之責。(附件一)
4. 借用之VR設備及筆記型電腦，本系所已安裝預設之作業系統及應用軟體，請勿私自更換。若於借出期間，自行更換作業系統或安裝軟體，請自負版權責任，並於歸還時恢復原有的作業系統。本系所將於歸還時查驗，若與借出時不相符，將要求借用者負責復原。
5. 設備經由借用者或轉借第三人使用時，倘若有違反著作權法或與其他法令牴觸時，其責任應由借用者負責。

第四條　借用流程：

(一)本系教職員生：

1　因教學、行政與研究需要使用VR設備及筆記型電腦，得於上班時間向本系所電腦教室管理人員登記借用(附件二)，註明借用期限，並在登記借用期限內歸還。

2　VR設備每人/每組一機借用時段老師每次7天；學生每次4天，得續借1次為限。可提前歸還但不得延遲歸還，延遲歸還者每日收取新台幣50元。

3　長期借用：因教學、研究使用借用VR設備及筆記型電腦應於學期中提出申請，獲得系務會議通過後同意借用，借用人應負保管之責並謹慎使用。

(二)校內其他單位及本系系友：

1 先以電話洽詢設備及電腦教室是否可出借，並確認借用/歸還日期。

2 借用時間一週前，以正式簽呈經院長核定及「東海大學工業設計學系電腦教室暨設備租用申請表(附件三)」向本系申請借用，經核備通過後，於上班時間至工設系電腦教室辦理借用手續。

3 本系核准出借電腦教室與設備後，借用單位應於辦理活動前一上班日，至系電腦教室(ID202)申請繳款單後，至本校總務處出納組繳費完畢，繳費後執收據至本系繳交保證金。保證金在活動結束後，經查場地確實回復原狀且無任何設備損壞時，無息退還。

4 東海大學系、院、校級開設之課程，以簽呈同意後及「東海大學工業設計學系電腦教室暨設備租用申請表(附件三)」經核備通過後辦理借用，非上述課程依前三項借用。

(三)校外機關團體：

1 先以電話洽詢設備及電腦教室是否可出借，並確認借用/歸還日期。

2 應於一個月前行文本校，並經本系依程序簽請校長核定後，方可辦理借用手續。(附件三)

3 本系核准出借電腦教室與設備後，借用單位應於辦理活動前三上班日，至系電腦教室(ID202)申請繳款單後，至本校總務處出納組繳費完畢，繳費後執收據至本系繳交保證金。保證金在活動結束後，經查場地確實回復原狀且無任何設備損壞時，無息退還。

第五條　收費方式：

<table>
<tr><th></th><th>場地使用費
(每小時)</th><th>場地水電費
(每小時)</th><th>設備使用費
(每台)</th><th>基本管理維護費
(每小時)</th><th>保證金
(每次)</th></tr>
<tr><td>本系教職員生</td><td colspan="5">無須收費，但延遲歸還者每日收取新台幣50元。</td></tr>
<tr><td>校內單位
及工設系系友</td><td>$250</td><td>$300</td><td>$250</td><td>平日每小時$500元；
假日每小時$1,000元</td><td rowspan="2">$5,000</td></tr>
<tr><td>校外機關團體</td><td>$500</td><td>$300</td><td>$500</td><td>平日每小時$2,000元；
假日每小時$2,500元</td></tr>
<tr><td colspan="6">其他費用及說明：
(2) 設備使用費中之 VR 設備若需重新綁定或設定，須由系上指派專業技術人員，費用直接由租用單位自行支付。
(3) 基本管理維護費，包含設備保養維護費、清潔費、工讀費、加班費等。</td></tr>
</table>

第六條　借用人應在活動結束後將電腦關機，並於1小時內將借用場地整理清潔、關畢電源、恢復原狀，否則扣抵保證金。

第七條　借用單位如因人力不可預期之因素而無法使用場地時，須於使用場地設備前3日通知本系，所繳交之費用尚未支用部分，將無息退還，否則僅退還所繳交費用的2/3。

第八條　如遇有不可抗力因素，無法依約提供借用，借用單位得提出延期或退費之要求，本系不負任何賠償之責任。

第九條　本借用管理辦法，經系務會議通過，報請院長核定後實施。

附件一

借用設備清單

本系教學設備優先提供本系教職員生課程及公務借用，每人/每組一機借用時段老師每次7天；學生每次4天，得續借1次為限。可提前歸還但不得延遲歸還，延遲歸還者每日收取新台幣50元。
若有損壞，請完成修復後歸還，或是照價賠償。

●筆記型電腦（Notebook, NB）

NB1	ASUS G533QS-0021A5900H+電源線(黑袋)	$78,100/台
NB2	HP ZBOOK POWER G9+電源線(灰袋)	$87,900/台
NB3	ASUS G614JZ+電源線(黑袋)	$82,000/台

●VR 設備

VR1~30	Oculus Quest 2 256GB(含外盒、面罩、頭套、充電線及插頭)	$25,850/組

附件二

工業設計系設備借用申請單及切結書

(本系教職員生)

填單日期：　　年　　月　　日

借用人親簽		聯絡電話	
授課教師親簽		聯絡電話	
借用期間	年　月　日　至　年　月　日		
借用物品	□ 筆記型電腦 □ VR 設備 Oculus Quest 2 (含外盒、面罩、頭套、充電線及插頭)	事由	□課程練習 □其他使用： _____ _____ _____
借用須知 及 注意事項	1. 外借前須簽署借用切結書，以組為單位在產品損壞時負起賠償責任，歸還時須向系上保證產品的狀況，並展示各功能的正常無損壞。 2. 同組員間的居住距離與交付時間可能需要更多彼此的默契和聯繫來達成 3. 外借移動設備可能導致較高的損壞風險（賠償風險）、以及耗時2-3週自採購設備的使用延誤問題！ 4. 避免設備未歸還造成的系上損失，設備須在期限內歸還，延遲歸還者每日收取新台幣50元。		
歸還日期	年　月　日　(歸還時填寫)		

器材借用切結書

本人_____已了解**工業設計系設備**之使用及操作步驟，出借前請自行查檢設備有無損壞，若有故障、損壞應立即告知本系同仁處理，且遵守**工業設計系**所規範之設備借用辦法，若發生任何損壞、遺失或違法不當使用等情事，本人願自行負責賠償及各項相關法律責任。特立此據，以此證明。

立切結書人：_____（簽章）

中華民國___年___月___日

附件三

東海大學工業設計學系電腦教室暨設備租用申請表

(非本系教職員生)

借用單位		申請日期	
連絡方式	申請人：	電話：	
	E-mail：		
使用日期	年　月　日	使用天數	天
借用說明			
借用教室	□ 工設系電腦教室 ID202		
借用設備	□ 筆記型電腦 □ VR 設備 Oculus Quest 2 (含外盒、面罩、頭套、充電線及插頭)		

□是，東海大學系、院、校級開設之課程，以簽呈報請院長同意後辦理借用。

□不是，東海大學系、院、校級開設之課程，請繳納下述費用。

費用繳納 (校內單位及工設系系友借用、校外機關團體)	場地使用費：	設備使用費：
	場地水電費：	基本管理維護費：
	總 計：	

借用單位 承辦人簽名	
工設系　承辦人簽名	
工設系　主任簽核	

備註：