

# 國立臺北科技大學文化事業發展系 前瞻性文創實務開發實驗室管理及借用辦法

104年1月7日103學年度第1學期第5次系務會議通過實施

- 第一條 國立臺北科技大學文化事業發展系(以下簡稱本系)為妥善管理本系教室場地，以期充分發揮應有功能並提高服務品質，特訂前瞻性文創實務開發實驗室(以下簡稱本教室)之管理及借用辦法(以下簡稱本辦法)。
- 第二條 凡本系之教職員生，因資訊相關之教學、研究或業務需要，均可登記使用電腦教室之各種設備。
- 第三條 使用時間：週一至週五，每日：9：00至17：00，國定及校定假日不開放。
- 第四條 借用手續
- 一、本教室使用之預約，需於使用七天前，洽詢本系辦公室登記。
  - 二、預約者放棄借用時，應提前通知所屬單位，記錄不良者得不再借用。
- 第五條 使用規定
- 一、凡本系教職員生，經登記於開放時間可進入本教室使用相關設備。惟學生須質押有效證件，並有教師簽名背書。
  - 二、借用場所內外各種設備未經管理人員同意，不得擅自啟用，倘有毀損情事，應負賠償責任，如需加佈置或增接設備，應事先徵得本系之同意。
  - 三、使用者不得擅自載入或拷貝非法軟體，並應遵守智慧財產權之相關法律規定，如有違背，使用者須自負法律責任。
  - 四、非經本系同意，使用者不得拆卸或移動實驗室內各項軟、硬體設備。
  - 五、使用學術網路應遵守「台灣學術網路使用規範」及「台灣學術網路BBS站管理使用公約」。
  - 六、若有違背二至五項規定之行為，本系得視情節輕重停止其使用權或依校規處理。若導致設備損壞，使用者應負賠償責任。
  - 七、實驗室內嚴禁吸煙及大聲喧嘩，並請隨時維護教室整潔。
  - 八、實驗室內儲藏室供公用物品及課程相關物品擺放，請勿放置私人物品。
  - 九、實驗室內置物櫃供學生研究相關物品擺放，每學期期初及期末定期大掃除清空整理，請勿閒置物品於置物櫃內。

- 十、 勿將食物及飲料攜入實驗室內，經查證屬實，予以警告一次。
- 十一、 電腦設備於關機後設定系統還原模式，切勿於磁碟區存放個人使用資料，資料若遺失，請自行負責。
- 十二、 如有任何問題請隨時通知本教室負責人員處理。

第 六 條 本辦法如有未盡事宜，則依管理者規定辦理。

第 七 條 本辦法經系務會議通過後實施，修正時亦同。