

法規名稱	電腦教室借用管理辦法	最新修正日期	114/07/28
主管單位	圖書資訊處網路通訊組	頁碼 / 總頁數	第1頁/共4頁

中山醫學大學電腦教室借用管理辦法

- 第 一 條 為提供良好教學環境和設備維護及管理，並用於教學或行政目的，使本校所提供之電腦教室設備皆達到最大使用效益，特訂定本辦法。
- 第 二 條 本辦法所稱電腦教室，係指圖書資訊處資訊服務組(以下簡稱本組)管理之電腦教室：
- 一、系專業電腦教室：正心樓六樓 0621、0622、0623、0625 教室，各隸屬公共衛生學系、醫療產業科技管理學系、醫學影像暨放射科學系、醫學資訊學系；以該系專業課程優先排課使用。
- 二、一般電腦教室：正心樓六樓 0626、0627、0628 教室；供全校電腦課程排課使用。
- 第 三 條 使用規定：
- 一、使用對象：依照課表開放本校師生使用，非排課時段得線上系統申請借用，系專業電腦教室以該系專業課程及專題討論優先借用。
- 二、使用時間：依照課表開放，非本校上班時間，使用者需通知警衛人員開關門鎖。
- 三、非本校教學與行政之活動借用，需參本辦法，並使用「中山醫學大學電腦教室借用申請表」進行借用。用途限以教育、學術、藝術相關活動用途，不影響校園安全及本校已安排之教學活動為受理原則，為妥善管理校園秩序及清潔，相關收費標準依據本辦法第八條辦理。
- 第 四 條 安裝軟體規則：
- 一、申請對象：校內教職員工。
- 二、申請時間：本組於每學期期末通知。
- 三、申請流程：申請時應填具「電腦教室軟體安裝申請表」，經申請單位主管及承辦人核章，繳交至本組辦理。
- 四、相關規定：
- (1) 申請人提出之「電腦教室軟體安裝申請單」，安裝非校園授權之軟體須檢附足以佐證文件，提交審查。
 - (2) 電腦教室軟體更新維護完畢後，申請人請依通知測試期程內，確認軟體安裝測試及設定是否無誤。
 - (3) 電腦教室軟體更新與安裝時間為寒、暑假期間，學期間不接受安裝軟體之申請需求。
 - (4) 已安裝之各軟體如逾期(使用期間或授權期限)，本組將進行移除。
 - (5) 遇臨時活動或例外需求安裝軟體，申請單位須提前七個工作天前提出申請，經本組評估可行性後，再經簽呈校方核示。

法規名稱	電腦教室借用管理辦法	最新修正日期	114/07/28
主管單位	圖書資訊處網路通訊組	頁碼 / 總頁數	第2頁/共4頁

第 五 條 因授課或活動需要，電腦教室可申請外部網路封鎖，申請時應填具「防火牆進出規則申請表」及檢附課表或借用佐證文件，經申請單位主管及承辦人核章，於一個工作日前提出並繳至本組辦理。

第 六 條 使用規範：

- 一、禁止攜帶食物、吸菸、喧鬧、丟棄垃圾，以維護環境安寧與整潔。
- 二、禁止玩電玩遊戲、瀏覽色情網站及其他非教學使用之行為。
- 三、使用之軟體皆為合法版本，嚴禁非法複製，亦不得將其他非法軟體轉錄使用。
- 四、使用者應尊重智慧財產權之相關法律規定，禁止涉及侵害智慧財產權之行為。
- 五、於教室開放期間內，若離開座位時請將貴重物品隨身帶離，若有遺失請自行負責。
- 六、設備故障時請通知本組處理，禁止拆卸或移動週邊設備，若因人為因素造成損失，應負賠償責任。
- 七、不得使用危害國家資通安全之產品(如大陸廠牌軟體、硬體及服務)；若有發現設備遭駭入侵，請立即關閉該設備電源，並通知電腦教室管理人員進行後續處理。
- 八、若違反上述管理規定，且不接受勸導者，並按其情節輕重依校規議處。

第 七 條 本組因進行軟、硬設備等維護，有優先使用電腦教室權利與調整權限，相關異動將刊登本組網頁或公佈欄公告。

第 八 條 費用計算：

(一)每一時段4小時，每日分為三時段，上午8:00~12:00，下午13:00~17:00，晚上18:00~22:00。

(二)金額：

場地	金額(元) (每一時段)	電腦台數 (學生+老師)
正心樓 0626 電腦教室	9000	60+1台
正心樓 0627 電腦教室	9000	60+1台
正心樓 0628 電腦教室	9900	66+1台

註1.場地費用僅指現有之固定設備(如:電腦、冷氣、燈光、擴音機、部分場地已安裝固定式單槍投影機，若該場地無單槍投影機者恕不另提供)。

註2.場地費用不含技術人員服務，每位技術人員服務費為2,200元/1時段，依借用時段另外計收。

法規名稱	電腦教室借用管理辦法	最新修正日期	114/07/28
主管單位	圖書資訊處網路通訊組	頁碼 / 總頁數	第3頁/共4頁

註 3. 技術服務人員為本校合約廠商或員工，員工須於非上班時間提供服務，始可支領技術服務費。

第 九 條 收費原則：

租用者	減免規定	收費方式
本校或附設醫院單位 (單獨主辦)	無對外收費	免費
	校內(院內)活動或教育訓練	免費
	有對外收費 (含研究計畫或經費補助)	場地費 *50%
	無對外收費 (含有其他計畫或經費補助)	場地費 *50%
校外單位借用	無	全額
本校或附設醫院單位與校外單位共同主辦或協辦	須有校方(院方)同意辦理 公文或簽呈	場地費 *80%
1. 特別個案依簽呈校長簽核意見，得准予折扣或免收費。 2. 簽准免收場地費者每間教室每一時段收場地費1,000元為水電清潔費。		

第十條 借用相關規定：

- 一、借用期間因人為因素造成本校設施損壞，使用單位須照價賠償。
- 二、需於借用日期前一週完成申請核准繳交租金，逾時未繳費者不予保留場地。
- 三、本校僅提供場地出租，使用期間不提供如茶水供應、電話轉接、資料影印、傳真、白板筆、紙杯等其他服務，請借用單位自理。
- 四、借用單位不得擅自變更用途或轉讓他人使用，若違反申請時提出之活動內容或發生重大違反校園安全情事及違反相關法令規定行為者，本校得隨時終止場地借用，已繳費用概不退還，借用單位不得異議。
- 五、借用單位應負責會場清潔，物品設施確實歸回原處。產生之垃圾與場佈材料由借用單位負責清運，違者除求償清運費外，列為拒絕借用名單。
- 六、逾時使用，以每小時平均費用加收，不滿一小時以一小時計。
- 七、本校依實際狀況核准可供借用之教室，若因校方緊急需要調整場地，借用單位應配合調度更改，借用單位若無法配合，本校無息退還所繳費用，借用單位不得請求賠償或異議。
- 八、借用單位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

法規名稱	電腦教室借用管理辦法	最新修正日期	114/07/28
主管單位	圖書資訊處網路通訊組	頁碼 / 總頁數	第4頁/共4頁

結清款項，本校之協辦單位須負擔連帶賠償責任使可結案。違規情節重大者，列為拒絕借用名單，不得再向校方申請借用場地。

第十一條 本辦法未盡事宜，依本校相關規定辦理。

第十二條 本辦法經校務會議審議，陳請董事會審核通過後，經請校長核定後公告實施；修正時亦同。

※相關附件： 附件一、電腦教室軟體安裝申請表

附件二、資安表單(IS-D-206 防火牆進出規則申請表)

附件三、中山醫學大學電腦教室借用申請表

※修正記錄： 110 年 3 月 28 日 110 學年度第二學期第一次行政會議修正後通過

111 年 4 月 11 日 110 學年度第二學期第一次校務會議通過

(圖書資訊處中華民國111年05月16日1112101059號簽請校長核定，
111 年 05 月 19 日公告)

114 年 6 月 23 日 113 學年度第二學期第三次校務會議通過

114 年 7 月 17 日 第十五屆第十八次董事會議通過

(圖書資訊處中華民國 114 年 07 月 28 日 1142102168 號簽請校長核定，
114 年 07 月 28 日公告)

文件名稱	電腦教室軟體安裝申請表	機密等級	一般	版本	1.0
------	-------------	------	----	----	-----

中山醫學大學 電腦教室軟體安裝申請表

紀錄編號：

日期： 年 月 日

申請單位		填表日期	年 月 日
申請人		聯絡電話/分機	
課程名稱		電子郵件	
軟體類別	<input type="checkbox"/> 全校授權軟體 <input type="checkbox"/> 免費軟體 <input type="checkbox"/> 其他軟體，授權數_____ (須檢附佐證★詳注意事項)		

安裝電腦教室別(教室容量)：

◆正心樓(55+1) ☐0622 ☐0623 ☐0625

◆正心樓(60+1) ☐0621 ☐0626 ☐0627

◆正心樓(66+1) ☐0628

軟體安裝需求說明：(說明用途及規格)

軟體名稱：_____

使用期間：自 _____年_____月_____日至_____年_____月_____日 (僅一學年為限)

評估結果：

注意事項：

1. 本表依「電腦教室管理辦法」辦理，請留意圖資處資訊服務組(以下簡稱本組)通知相關時程。
2. 申請人因課程需要安裝非校園授權軟體，須檢附軟體及佐證資料，送至本組審查，若無廠商書面之授權軟體或試用版軟體，恕不受理。
3. 軟體均照合法授權期限安裝於教室內電腦，逾期本組將會移除，不得異議。
4. 遇臨時活動或例外需求安裝軟體，申請人須先通知本組，依本組評估後，申請人須經專案簽呈請校方核准。
5. 本校公用及教學電腦所使用之電腦軟體須具合法授權，人員皆須遵循「中山醫學大學 人員資訊安全守則」規範，不得私自安裝非法電腦軟體，得經權責主管以上核准後，始得執行安裝
6. 如有重大違規情事發生，本組保有移除軟體之權利，不得異議。
7. 申請人同意遵守學術網路管理規範與相關規定，並尊重智慧財產權，如涉嫌傷害他人之權利時，須自負民事及刑事責任。
8. 未盡事宜，依本組公告規定之。

申請單位	主管		承辦人		分機	
承辦單位	主管		承辦人		分機	

文件編號	IS-D-206	機密等級	限閱	版本	3.2
------	----------	------	----	----	-----

中山醫學大學
防火牆進出規則申請表

紀錄編號：

日期： 年 月 日

<input type="checkbox"/> 新增 <input type="checkbox"/> 修改 <input type="checkbox"/> 刪除										
來源端 IP 位址					通訊埠(port)		N/A			
目的端 IP 位址					通訊埠(port)		N/A			
使用時間		開始時間： _____ ~ 截止時間： _____								
需求說明		用途：								
審查結果										
申請單位		主管			承辦人		分機			
承辦單位		主管			覆核人		承辦人		分機	



中山醫學大學電腦教室借用申請表

申請日期： 年 月 日

申請單位 (發票全銜)			
申請人		聯絡電話	公司：
統一編號		聯絡電話	行動電話：
地 址			
租用地點 (可複選)	正心樓： <input type="checkbox"/> 0626電腦教室 <input type="checkbox"/> 0627電腦教室 <input type="checkbox"/> 0628電腦教室		
收費標準、設備規格與時段說明：	(1)請見表一、收費標準與電腦教室設備規格 (2)每一時段4小時，每日分為三時段，上午8:00~12:00，下午13:30~17:30，晚上18:00~22:00。		
租用期間	年 月 日 時 分至 年 月 日 時 分		
額外加裝軟體	<input type="checkbox"/> 需額外加裝軟體，各單項軟體安裝費用為\$2,000		
技術人員 駐點服務	<input type="checkbox"/> 需技術人員協助，每一時段工作津貼另計(每一時段每人2,200元)。		
證件欄 (附貼於申請單後)	<input type="checkbox"/> 1. 公文 <input type="checkbox"/> 2. 活動計劃書 <input type="checkbox"/> 3. 其他		
租用需知： 1. 軟體使用僅限教室現有安裝為原則，若有需要請自備符合電腦教室電腦數量之合法正版軟體及授權數，並於活動前七個工作天提出申請，安裝完成後借用單位應自行檢測軟體是否可正常執行，圖資處網路通訊組不負測試之責任與後續延伸之問題。 2. 如需測試教室軟硬體環境，最遲請於活動日三天前聯繫圖資處網路通訊組約定欲測試之時間。 3. 其他相關規定以「中山醫學大學電腦教室借用管理辦法」為準。			
流 程： 1. 學務處→教務處→圖資處網路通訊組，如與學生事務無關者，可不經學務處批核。 2. 如專案處理，准予折扣或不收費，依三處最高主管簽核意見為依據。			
學務處 承辦單位主管		學務長	
教務處 承辦單位主管	<input type="checkbox"/> 衝堂，無法使用 <input type="checkbox"/> 可外借 <input type="checkbox"/> 其他說明	教務長	
圖書資訊處 網路通訊組 主任		圖資長	

收款紀錄	租金：	經辦人：
	技術人員服務費：	經辦人：
退款紀錄：		
網路通訊組	<input type="checkbox"/> 未完成清理善後，清潔處理費_____元 <input type="checkbox"/> 破壞校方設備照價賠償，金額合計為_____元 經辦人：	

表一、收費標準與電腦教室設備規格：

項目	金額（元） (每一時段)	電腦台數 (學生+老師)	規格
正心樓 0626 電腦教室	9000	60+1 台	1. 作業系統: Windows 11 2. CPU:I5 系列 3. 24吋螢幕 4. 文書軟體office2024 5. 廣播教學系統 6. 統計、分析軟體: SAS9.4、Matlab 2024a
正心樓 0627 電腦教室	9000	60+1 台	1. 作業系統: Windows 11 2. CPU:I5 系列 3. 22吋螢幕 4. 文書軟體office2024 5. 廣播教學系統 6. 統計軟體: SAS9.4、SPSS 28、Matlab 2024a
正心樓 0628 電腦教室	9900	66+1 台	1. 作業系統: Windows 11 2. CPU:I5 系列 3. 22吋螢幕 4. 文書軟體office2024 5. 廣播教學系統 6. 統計軟體: SAS9.4、Matlab 2024a

蒐集、處理及利用個人資料告知聲明：

1. 本申請表所蒐集之資訊，僅作為本次電腦教室借用管理之用，並僅存放於校內進行電腦教室借用等相關工作，蒐集、處理及使用您的個人資料是受到個人資料保護法及相關法令之規範。
2. 蒐集與使用您的個人資料，包含姓名、統一編號、聯絡電話、地址。
3. 您可依個人資料保護法，就您的個人資料向本組：行使查詢、閱覽、補充、更正、製給複製本、停止蒐集、停止處理、停止利用、或刪除本人之個人資料等當事人權利。
4. 如您提供的資料不完整或不確實，將無法完成次教室借用的申請。 本同意書如有未盡事宜，依個人資料保護法或其他相關法規之規定辦理

本校個人資料保護申訴電話：04-24730022分機11021，申訴電子郵件信箱：cs1021@csmu.edu.tw