

國立高雄大學金融管理學系教學實驗室借用辦法

100 年 1 月 12 日系務會議通過，100 年 1 月 12 日發布

第一條 本系實驗室使用之目的，在提供本系完整的實驗環境。為使各教學實驗室均能有效運用並妥善維護。特訂定此辦法以為借用之依據。

第二條 本辦法適用對象及優先順序如下：

- 一、本系師生。
- 二、校內其他系、所。
- 三、校外合作單位。

第三條 本系實驗室場地之收費標準為：本校非本系教師同仁和學生每人每小時 1000 元，校外人士每人每小時 4000 元，原有電腦設備外(軟／硬體)支援費用另計。

第四條 本系實驗室之借用申請程序如下：

- 一、借用申請須於一週前提出，若有臨時急用者,需經系主係同意即可。
- 二、請填寫『國立高雄大學金融管理學系實驗室借用申請表』(如附表)。

第五條 課程中如需使用特殊設備時，請於『國立高雄大學金融管理學系實驗室借用申請表』註明，並於使用前向系辦值班人員借用。歸還場地時，借用人應會同管理人員清點設備，儀器設備若有遺失損毀，借用人應負損害賠償責任。

第六條 實驗室使用注意事項：

- 一、遇突發狀況，應立即通知系辦值班人員處理。
- 二、授課之老師或助教須維持課程中實驗室之秩序及環境清潔。
- 三、請遵守本辦法之規定使用本系實驗室，嚴重違反本辦法者,本系得立刻停止其借用權利並將違反者列為拒絕借用名單。

第七條 本辦法經系務會議通過，陳請校長核定後發布，修正時亦同。
本辦法自發布日施行。

國立高雄大學金融管理學系實驗室借用申請表

借用事由	課程名稱：	
	授課教師：	
	其他活動：	
借用教室	教室編號：	
借用時間 起迄	☐ 日期：自 年 月 日 時 分起 至 年 月 日 時 分止	
申請人	申請單位：	請勾選： ☐ 借用空間及設備(視該間教室內含設備而訂) ☐ 其他：
	申請人簽章：	
聯絡電話：		
申請日期： 年 月 日		
申請單位 主管簽章		
金管系審 核結果及 鑰匙借還 規定	審核結果： ☐ 借用【請於 ☐ 年 月 日上(下)午上班時間內至院辦洽借鑰匙。 ☐ 不借用 原因：_____	
	<u>鑰匙借用及歸還：</u> 1. 借用空間之鑰匙應由申請人本人於上課或借用日期當天之上班時間，逕至本系登記領取借用(如上課時間為上午八點或為例假日者，應於前一工作日至本系登記領取借用) 2. 使用空間後，應下課或活動結束時於該空間巡檢清潔完善後，立即歸還鑰匙(含其他配備)，如為非上班時間或為例假日者，應於次一工作日上午時間歸還	
注意事項	1. 相關規則依「國立高雄大學金融管理學系教學實驗室借用辦法」辦理。 2. 申請借用前，請逕至本系辦公室查詢空間借用狀況(為避免失誤，恕不接受電話查詢，敬請 諒查)。 3. 借用申請單應經申請單位主管核章，最遲於 <u>1</u> 週前送達本系，若有多個單位借用同一時段則以借用時間先後順序為基準，然本系得依當天使用情形，保留異動教室之權利。 4. 若借用期間所借用空間內的設備有損壞或遺失者，借用單位或借用人必須負賠償之責任。 5. 學生社團應填具本申請單，並經 <u>本系系主任簽章同意</u> 。(借用期間並應檢附抵押學生證件，俟鑰匙歸還本院以及該空間內財產、設備經巡檢確認無虞，且場地回復原狀後，始退還學生證件) 6. 實驗室空間內，禁止攜帶食物(含飲料)。	