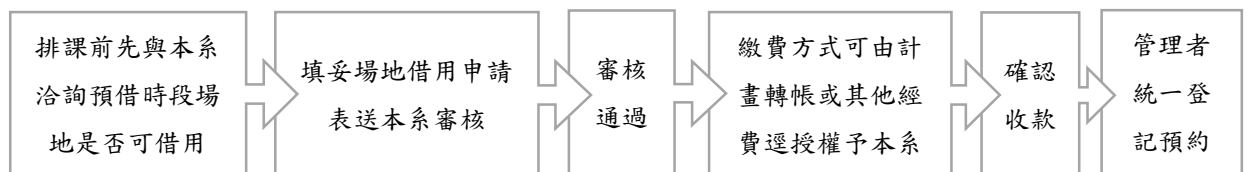


機械系公共教學實驗場域使用與收費要點

113 年 12 月 16 日 113 學年度第一學期空間會議通過

- 一、為有序利用本系空間，提高教學環境之維護與管理效能，並支援場地之水電及設備維護經費支出，特訂定本要點。
- 二、收費對象定義：除本校機械系以外之各系、科、所、專班、本校各處室行政單位等，惟製科所與智動科之設備費與本系共同使用規劃故不予收場地使用費，但若有使用設備導致損壞衍生維修費用再另行商議。
- 三、不適用借用對象：非本系專任老師之個人、非經本校總務處合法申請租用之公司及單位。
- 四、使用規定：
 1. 機械系教學場域優先提供本系課程使用，為確保場地能夠充分利用，將在無上課及無本系專任老師使用時段視設備開放機電學院收費對象借用。
 2. 教學空間僅供授課使用，借用單位安排課程須與申請內容相符，經申請核可後，不得任意轉讓或變更使用目的；經發現不符，得立即停止借用，並禁止借用一學期。
 3. 借用場地應考量參加人數、課程性質提出申請，使用人數須達該場所容納人數二分之一以上；本系保有視活動之重要性及規模做最後場地調整之權利。
- 五、使用申請說明：
 1. 申請時間：開放申請時間為各學期間非假日時段，上午 8 時起至下午 10 時止。
 2. 申請方式：按照指定格式提交申請表格(如附表)，請提前於學期加退選結束後透過電話或電郵向本系承辦人提出申請。
 3. 申請流程：為避免使用時段重疊，所有使用申請須先提交予本系排課業務承辦人審核確認。並由場地負責人確認環境是否符合需求後再由管理者統一進行預約登記。



六、場地與設備管理

1. 場域限制：

請遵守指定場域使用規範，不得擅自更改場地配電、設施之設置或使用未經考核認證的設備。若需要進行使用環境的調整，應提前與場地負責人協商並取得同意。
2. 設備使用：
 - A. 請提前於授課前洽管理者確認所需使用之設備與工具狀況完善，並在使用後恢復原狀，課堂所需耗材需自行準備。
 - B. 使用過程需經過場地管理人確認及督導，如未經同意擅自使用造成設備故障、毀損或人員傷害，借用單位須負完全之責任。
 - C. 課程結束後請點交歸還設備器材，未經許可帶離場地，視為偷竊並追究其責任。
3. 損壞與維護：

申請單位若使用期間造成場地或設備損壞，應負責修復並負損害賠償責任，未即時修復，本系得逕行僱工修繕，相關費用得向借用單位追償。
4. 場地復舊：
 - A. 借用單位須自行保管其私人物品，如有遺失，本系不負賠償責任。

- B. 場地使用後請關閉電燈、空調及多媒體等設備之電源。
- C. 請務必安排人員清理以保持場地整潔及設施完善，並依指示復歸工具與設備。
- D. 若需搬運器材設施，應注意勿破壞地面。
- E. 若違反規定屢勸未改善，本系將視情節輕重予以取消下學期借用權益。

七、安全規範

1. 使用期間需確保場域內的人數不超過最大負荷，並遵守所有安全標準及規範，特別是在危險操作或高風險設備使用時。
2. 若發生意外或設備故障，須立即報告管理單位並依照緊急處置程序處理。使用單位應指定專人負責事故處理並協助報告相關主管部門。
3. 非本系單位在使用工廠或實驗室前，應接受本校基本的場地安全教育與設備操作培訓（如本系技能認證班），並於授課老師在場指導下進行。

八、費用與資源使用

1. 場地使用費經機械系空間規劃及執行委員會討論確定，詳見教室場地收費標準表，未來將視運作狀況更新費用標準。
2. 所有費用需在使用前支付，若有特殊情況可與機械系協商繳款方式及期限。
3. 學期間因各單位活動空間均已排定，如有調整需求請提前兩周與本系管理單位協商，臨時因故空缺未使用將不另退費。
4. 為維護場地使用之安全與衛生，使用單位應遵守「國立臺北科技大學實驗室安全衛生管理要點」，違反規定經制止仍未遵守，本系得停止其使用，不退還場地使用費。
5. 若需接用額外電力，開電箱費二千元整，電費另計並逕洽本校總務處。
6. 除場地使用外，其他諸如消耗性材料、個人使用之工具(如三用電表、手工具、繪圖工具等)以及本系不具備之電腦軟體(須出示版權證明)請借用單位自行準備。

教室場地收費標準(計價單位:元):

| | 場地 | 單位 | 機電學院單位 | 機械系合辦 | 備註 |
|--------|--------------|-----|--------|-------|-------------|
| 開放借用場地 | 328-1 電腦教室 | 每小時 | 1100 | 660 | 須出示有版權證明之軟體 |
| | 715 圖學教室 | | 1000 | 600 | 自備圖紙、繪圖工具 |
| | 327 自動控制實驗室 | | 1000 | 600 | 自備基礎電學工具 |
| | 328 液氣壓實驗室 | | 1000 | 600 | 自備氣壓管線 |
| | 428 固力實驗室 | | 1000 | 600 | 自備應變規及黏貼材料等 |
| | 112 綜合機械加工中心 | | 1500 | 900 | 自備刀具及實習材料 |
| | 225 複合成型加工中心 | | | | |
| | B01 精密鑄造實習工廠 | | | | |

九、責任與爭議處理

1. 使用場域 過程中發生任何意外事故或違規行為應由申請單位負責。若造成他人損失，應承擔相應法律與賠償責任。
2. 若發生爭議或不滿，應依各方主管協調意見處理。必要時，爭議問題可提交機械系主管或空間委員會處理。

十、其他條款

1. 本要點經由機械系空間委員會會議通過後於系務會議公告實施，修正時亦同。
2. 若有特殊需求或突發狀況，機械系可根據實際情況做出調整和安排。

臺北科技大學機械工程系場地借用申請表

| | | |
|---|---|--|
| 申請單位 | | |
| 申請項目 ※請自行擴充 | 借用場地 | |
| | 課程名稱 | |
| | 授課老師 | |
| | 學生人數 | |
| | 聯絡人(TA) | |
| | 聯絡人電話 | |
| | 申請時段 | 申請日期：____年____月____日 星期____。 使用時間：____時____分至____時____分。 週期使用：學期第____週至第____週。 <input type="checkbox"/> 已確認未與機械系排課時間衝堂。 |
| 備註 | | |
| 費用總計 | <input type="checkbox"/> 場地使用費，共計 <u> </u> (機械工程系免收) 元 | |
| <input type="checkbox"/> 我同意並遵守國立臺北科技大學 <u>機械工程系場地借用與收費要點</u> | | |
| 申請單位核章：_____ | | |
| 核章 | | |
| 課務承辦人 | 場地管理人 | 機械系主任 |
| | | |

- 以管理費、設備費或耗材費等授權本系折抵費用 以借用單位計畫支出
 確認已繳費(由機械系辦註記) 簽核完成後送機械系空間事務承辦人統一預約登記。