

# 致理科技大學財務金融系專業實驗室借用及管理辦法

105. 05. 26 104 學年度第 2 學期第 3 次系務會議通過

第1條 財金系專業實驗室之設立以提供實務性學習為目的，為使本系師生有效運用專業實驗室資源，並維護其內部相關設備，特訂定本辦法。

第2條 申請方式：

- 一、學術研討或專題研究使用，請於使用前三天向本系系辦公室申請填寫「財務金融系專業實驗室借用申請表」（附件一），經核准始可借用。
- 二、借用專業實驗室時，以不和本系正常教學之課程衝突為原則。
- 三、同時段有兩個以上（含）活動借用時，由活動負責老師協商借用方式，但為維護公平正義，以輪流使用為原則。
- 四、借用專業實驗室，請由使用老師或活動負責老師親自填寫借用單。
- 五、因調課、補課借用專業實驗室時，請檢附教務單位出具之相關文件。

第3條 學生進入本系專業實驗室後，應服從系辦公室助理和工讀生之督導及勸誡，並遵守下列相關規定：

- 一、嚴禁攜帶食物、飲料及零食等進入專業實驗室。
- 二、嚴禁於專業實驗室內吸煙。
- 三、嚴禁於專業實驗室內玩電腦遊戲。
- 四、嚴禁出借、借用、盜用帳號。
- 五、嚴禁存取、使用、拷貝非法軟體。
- 六、嚴禁存取、使用、拷貝違反版權之聲音、影像檔案。
- 七、嚴禁從事與教學研究無關之活動。

八、 不得破壞、搬動、拆卸及攜出專業實驗室內的任何機器設備及物品。

九、 一切行為，以不違反國家法律、校內規範、社會道德、善良風俗為依歸。若有違反規定者，系辦公室將停止其使用電腦，並報請學務處懲處。

第4條 請依正常操作程序使用設備，必要時應請系辦公室助理或工讀生協助；若因人為因素導致機器設備受損，應負賠償責任。

第5條 本辦法經系務會議通過後實施，修正時亦同。



# 財務金融系 專業教室借用申請表

填表日期：\_\_\_\_年 \_\_\_\_月 \_\_\_\_日

借用申請人 (場地維護人)		負責老師簽名	
借用申請人電話		負責老師電話	
借用日期		借用時間(節次)	
用途說明	<input type="checkbox"/> 教授課程	班級： 科目：	
	<input type="checkbox"/> 社團活動	團體名稱： 活動名稱：	
	<input type="checkbox"/> 會議	團體名稱： 活動名稱：	
	<input type="checkbox"/> 其他：		
專業教室	<input type="checkbox"/> E40 財金專題研討室暨理專實驗室 <input type="checkbox"/> E41 期貨暨創新金融商品實驗室 <input type="checkbox"/> E41 理財教育實驗室 <input type="checkbox"/> E11 國際金融研究中心		
單位核章	系辦<登錄者簽名>	系主任	
使用完畢確認 <簽名後歸還證件>	*教室使用完畢場地恢復，借用人確認簽名：_____。		

\* 申請流程：至系辦取單填寫並確認借用時間(借用前三天)→請負責老師簽名→繳回系辦給系主任核章(E40、E41 教室實際借用時，請攜帶學生證，並至系辦通知開啟空調及門鎖。使用完畢請至系辦確認簽名)

\* 附註：1.請負責老師務必親自簽名。

2.借用申請人即為場地維護人，必須負責場地整潔、設備歸位維護及故障回報。

3.請使用完畢後，至系辦簽名確認教室狀況

4.教室借用申請表借用日期只可預借兩次(天)為限。

若歸還情況差者，通知借用申請人回來處理，並暫停借用一個月。

\*場地使用後，系辦檢查相關設備並清點無誤，系辦人員(工讀生)簽名：\_\_\_\_\_。