

認證規範 6：設備及空間

6.1 須能促成良性的師生互動。

本系現有之教室及實驗室，活動空間共約 1,347 平方米(不含校院共用實驗室)，足供教學及研究所需。可概分為行政辦公空間、電腦教室、基礎實習實驗室空間、研究實驗室空間、特色實驗室等。另外，創新設計學院各系所開放所屬實習實驗室，可供院內各系使用，校設有全校共用實習實驗室，可供校內各系使用。詳細說明如下：

行政辦公空間 13 間：主要集中於圖書館大樓 5 樓及 6 樓、精勤館 1 樓，包括系辦公室 1 間、教師研究室 12 間。

專屬之志工服務空間 2 間：主要位於圖書館大樓 5 樓。包含資訊志工服務站及資訊關懷研究發展實驗室，可利用非上課時間，提供教師與學生開會、上課、報告、討論及輔導用。

基礎實習實驗室 3 間：主要位於圖書館大樓 5 樓及 6 樓。包括行動終端應用實驗室、資訊安全與網路管理實驗室、流通服務管理實驗室，可利用非上課時間，提供教師與學生開會、上課、報告、討論及輔導用。

研究實驗室 4 間：主要位於圖書館大樓 5 樓及 6 樓。包括行動商務實驗室暨教師研究室、資訊應用服務實驗室暨教師研究室、物件導向技術實驗室暨教師研究室、資訊系統與應用實驗室暨教師研究室，可利用非上課時間，提供教師與學生開會、上課、報告、討論及輔導用。

校共用實習教學電腦教室 8 間：校並設有全校共用電腦教室 8 間（位於綜合教學大樓 6 樓及 7 樓），可供教學所需。

本系每位專業老師皆有專屬辦公室及研究室，並且排定 Office hour 每週至少 4 小時以利教師與學生討論問題及進行輔導，對於促進師生之互動交流極有助益。系上有 1 間會議室與 1 間創新應用服務中心簡報室可供教師與學生開會、上課、報告、討論及輔導用。此外，系上亦提供系學會活動空間，供系學會舉辦各項活動，如迎新、送舊等活動，促進師生的互動關係，如下表 6-1 所述。

表 6-1 103-104 學年度教學實驗/實習場所空間及設備資料表使用與對研究教學的助益之

彙整表

地點/場所名稱	面積	類別/主要設備	支援教學	支援研究	特殊成果
圖 501 行動終端應用實驗室	約 180 平方公尺	教學實驗室/電腦 67 台、交換器 2 台、機櫃 1 組、教學廣播設備 1 組、白板 1 片、分離式冷氣 3 台	智慧體驗服務 課程模組、雲端 行動服務應用 學分學程/每週 上課 79 節次	課程教學	

地點/場所名稱	面積	類別/主要設備	支援教學	支援研究	特殊成果
圖 505 資訊安全與網路管理實驗室	約 90 平方公尺	教學實驗室/電腦 33 台、交換器 2 台、機櫃 1 組、教學廣播設備 1 組、投影設備 1 組、白板 3 片、分離式冷氣 1 台	雲端資訊服務課程模組/平均每學期有 20 組專題學生使用，約共 90 位學生。	教育部計畫 3 案金額 1,709,000 元； 產學合作案 7 案金額 2,953,700 元	競賽獲獎 2 件
圖 602 流通服務管理實驗室	約 180 平方公尺	教學實驗室/電腦 65 台、交換器 2 台、機櫃 1 組、教學廣播設備 1 組、白板 1 片、分離式冷氣 3 台	電子商務應用課程模組、樂活農業電子商務學分學程/每週上課 132 節次	課程教學	
圖 6F/資訊志工服務站	約 6 平方公尺	教學實驗室/電腦 3 台	科技志工/提供資訊志工回收電腦維修使用，出團相關活動討論	教育部計畫 6 案金額 995,541 元	競賽獲獎 4 件
圖 6F/資訊關懷研究發展實驗室	約 6 平方公尺	教學實驗室/電腦 1 台	實務專題小組討論/運用資訊技術製作數位教材協助失智老人及弱勢學童	產學合作案 3 案金額 561,000 元	競賽獲獎 8 件
圖 6F/創新應用服務中心	約 60 平方公尺	教學實驗室/會議桌椅 40 人次、電腦 1 組、3D 印表機 3 台	教師研究、教學備課、師生討論/運用資訊技術發展創新應用，以及整合悠遊卡發展及創新各項應用服務。	課程教學	
教師研究室×12	共約 85 平方公尺	教師研究、Office hour、學生輔導/電腦 1 組	教師研究、教學備課、師生討論	產學合作案 28 案金額 2,296,500 元	競賽獲獎 55 件
行動商務實驗室暨教師研究室	約 9 平方公尺	運用手機、Android、iPhone、iPod、並整合行動辨識技術(RFID、QR code)發展行動商務技術/電腦 1	教師研究、教學備課、實務專題師生討論	產學合作案 3 案金額 365,338 元	競賽獲獎 3 件

地點/場所名稱	面積	類別/主要設備	支援教學	支援研究	特殊成果
		組。			
資訊應用服務實驗室暨教師研究室	約 9 平方公尺	發展各種遠距教學於資訊應用/電腦 1 組。	教師研究、教學備課、實務專題師生討論	產學合作案 1 案金額 50,000 元	競賽獲獎 6 件
物件導向技術實驗室暨教師研究室	約 9 平方公尺	運用物件導向技術發展導覽、	教師研究、教學備課、實務專題師生討論	產學合作案 9 案金額 850,000 元	競賽獲獎 8 件
資訊系統與應用實驗室暨教師研究室	約 9 平方公尺	影像處理等技術/電腦 1 組。	教師研究、教學備課、實務專題師生討論	培訓競賽	競賽獲獎 8 件
主機房	約 9 平方公尺	交換器 8 組、機櫃 4 組、UPS 4 台、VM 設備 1 套(伺服器 5 台)、分離式冷氣 2 台	VM 設備協助學生專題系統建置。		
E72 電腦教室	約 145 平方公尺	教學實驗室/電腦 64 台、機櫃 1 組、教學廣播設備 1 組、白板 1 片	程式設計, 動態網頁設計, 每週提供 6 小時	課程教學	
E73 電腦教室	約 145 平方公尺	教學實驗室/電腦 64 台、機櫃 1 組、教學廣播設備 1 組、白板 1 片	提供資訊安全管理, 網路管理, 多媒體導論課程教學使用	課程教學	
E74 電腦教室	約 148 平方公尺	教學實驗室/電腦 64 台、機櫃 1 組、教學廣播設備 1 組、白板 1 片	電子商務安全每週提供 6 小時	課程教學	
E77 電腦教室	約 193 平方公尺	教學實驗室/電腦 76 台、機櫃 1 組、教學廣播設備 1 組、白板 1 片	實務專題研究, 程式設計, 資訊管理導論, 系統分析管理, 網路管理。每週 11 節次	課程教學	
圖書館 6 樓智慧教室	約 120 平方公尺	IOT 環控系統 1 套、室內微定位推播導覽系統 1 套、可攜式創客 3D 列印機 2 台、大型 3D 印表機、數位雲端推播系統 1 套、55"觸控螢幕 1 台、55"電視螢幕 2 台, 投影機 1 套(含電動布幕)、	電子商務、創意創客發展、物聯網互動教學	課程教學	

地點/場所名稱	面積	類別/主要設備	支援教學	支援研究	特殊成果
		教學廣播設備及電腦主機 各一組			
圖書館 2 樓 跨境電子商務專業 教室	約 79 平方 公尺	環境控制主機 1 台、環境控 制器(家電模組 1 台)、環境 控制器(乾接點模組)2 台、 處理器 1 組、燈光控制模組 2 組、燈光控制面板 2 組、 投影機 3 台(無線 1 台、有 線 2 台)、無縫矩陣切換器 1 台、無線麥克風 1 台、混音 功率擴大機 1 台、高壓崁頂 喇叭 6 只、基地台 1 台、鏡 射裝置 1 台、IP CAM 1 台、 三投影電腦主機	跨境電子商務 學分學程、樂活 農業學分學程	專題教學	
圖 1 樓 未來超市	約 100 平 方公尺	展示櫃 1 組、智慧冰箱 1 套、冷藏冰箱工作台 1 張、 標籤機組 1 組、購物籃組 1 組、多功能事務機 1 台、冷 氣機 1 台、工作臺 1 台、高 腳桌椅 1 套、網路通訊組 1 組、標價機組 1 組、觸控桌 系統模組 1 組、NFC 手機 5 台、NFC 感應標籤 1 組、 微定位模組 2 組、桌上型電 腦 1 台、UPS 不斷電系統 1 套、筆記型電腦 3 台、主機 Server 1 台、網路存取設備 1 組、投影機組 1 套、調理 機 1 台、高解析顯示設備套 組 1 套、教學白板 1 組、教 學設備收納櫃 1 組、觸控桌 模組 1 套、自動結帳系統 1 套、高解析顯示設備套件 1 套、智慧型手機 6 支、NFC 手機 10 台、NFC 感應標 籤、筆記型電腦 4 台、微定 位模組 1 組、感應設備套件 1 套	農業精品行 銷、實務專題、 辨識系統應 用、無線射頻技 術與應用、物聯 網技術開發、行 動裝置應用程 式開發	研究教學	

6.2 須能營造一個有利於學生發展專業能力的環境。

本系在硬體科技設備方面相當充足。在基礎實驗室中，電腦輔助工程實驗室內有電腦 65 套，可供一般電腦程式設計及進階之電腦分析設計課程使用，以一人一機為原則。系上在每一年度之經費分配上，亦以大學部實驗實習課程所需之規劃為第一優先，務使學生能夠接觸及應用到充分且齊全的教學設施為原則。

關於圖書設備，本校董事會與校長均相當重視本校學生的課業成績與多元學習的表現，無論是在各科系的專業課程上、在學生們個人興趣專長的拓展上，甚至在本校已經執牛耳的證照考試成績上，都要求圖書博物經費(以下簡稱圖博經費)能夠分毫不減的投入在圖書資源購置上，同時逐年提高圖博編列的經費預算。為提高資源運用效率，採行全部資源集中於圖書館提供全校各科系所的師生共同使用的政策。資管系各學年度所分配到的圖書經費使用狀況如表 6-2 中。

圖書資源推薦作業公開透明

為運用每學年所分配的圖書經費進行圖書資源採購，本系採購的原則有下列數項：

採購圖書資源均由本系教師們參與推薦作業

在每學年需要進行圖書資源採購的時候，會通知本系所有教師，針對既有書單進行勾選，甚至可以提供書單上沒有列出的其他書籍進行推薦採購內容。針對比較急迫性的採購，資管系會委請圖書館進行特殊性圖書採購作業，並接受圖書館針對本系彙集的電子書單進行作業。資管系會將彙整完畢的書單交由圖書館進行後續採購與館藏等後續作業事宜。

資管系採購圖書資源推薦作業遵循學校標準作業流程

本系在進行一般性圖書推薦與採購作業，均遵循學校標準作業流程。

圖書資源採購配合本系發展

進行圖書資源採購均遵循本系發展目標進行購置作業，政策有下列數項：

採購圖書資源均須配合本系專業課程領域

依據資管系特性，所購置之圖書在圖書分類號中均屬「312.9 電子計算機」分類號為主。當然，在之前也提及，資管系師生均可於圖書館借閱屬於資管學群其餘科系推薦購置之圖書資源，同時資管系師生也可借閱本校其餘學群與圖書館購置的各類圖書，作為輔助多元學習的資源。

採購圖書資源的範圍涵蓋研究類型書籍

本系教師群除了教學認真，並在研究領域上亦投入許多的精力，因此資管系在進行推薦圖書資源購置的作業時候，需要涵蓋研究類型的書籍資源，以滿足研究者的需求，並期勉能提昇本系研究能量與研究成果。

採購圖書資源配合本系「模組/學分學程」規劃

本系因應時代潮流進行資訊類人才的培育，以教學課程範圍中的課程訂定三項課程模組，期望為國家社會培育優秀的人才。因此本校在 100 年度獲得的教卓計畫中，即規劃了 140 萬經費支援本校所有學分學程與模組課程中所需要的圖書資源，其中也包含了資管系的三個課程模組，資管系所購置的課程模組所需要的圖書資源將可為師生注入新的學習目標與創新的

思維。

運用圖書館全方位資訊系統服務

本系在圖書館樓上，師生除可方便使用學校的實體的圖書資源外，本系師生亦能有效的運用圖書館全方位資訊系統服務項目，藉以提昇學習與研究成果，圖書館所提供的資訊系統服務項目如表 6-2 所示。

表 6-2 圖書館提供的資訊系統服務項目

資訊系統服務	資訊系統名稱	資訊系統服務項目說明
借書 還書	HyLIB 圖書自動化系統 平台	HyLIB 圖書自動化系統平台針對圖書館的流通作業、編目典藏作業、期刊管理作業提供嶄新的自動化服務型態，此平台可以提昇本系師生進行流通與查詢作業。
查詢圖書館資訊 查詢館藏資源 預約圖書 使用電子資源 (電子書、資料庫)	HyLIP 圖書資訊 入口網平台	HyLIP 圖書資訊入口網平台協助圖書館管理館內外收錄之實體及數位資源，提供讀者更完整之資訊，並導入 WebPAC 2.0 線上公用目錄檢索系統；藉由此平台破除了圖書館傳統單向資訊傳遞模式，圖書館可以充分瞭解本系師生的需求，並有效率的運用圖書館內外各種資源，以達到知識服務需求目標。
行動資訊服務	APP 行動圖書館	利用行動載具例如手機或平板電腦可以隨時提供讀者完整之資訊，包括目錄檢索、個人書房、續借圖書等資訊服務。如此本系師生可以快速且隨時可以掌握圖書館資源以及相關圖書資訊。
推薦圖書資源	圖書推薦管理服務平台	圖書推薦管理服務平台提供本系師生推薦新的圖書作業，圖書館透過該服務平台進行館藏複本比對、自動讀者回覆、書目徵集、推薦類別統計、個人推薦歷史記錄等各項功能；藉由此平台可以滿足本系師生推薦購置圖書之需求，並提昇學習綜效。
博碩士論文典藏	博碩士電子論文 典藏系統	本校圖書館博碩士學位論文透過有效率的建制全文索引機制，讓本系師生可快速檢索相關的文獻，並以多元方式取用相關知識，充分發揮博碩士論文的效益。
公用電腦登記	公用電腦預約登記智慧 管理系統	圖書館使用此系統管理公用電腦讀者使用時間、預約登記、排隊管理及瀏覽網站內容等，並可提供統計數據供圖書館參考。
自助借書服務	e 化自助借書機	圖書館提供 3M 自助借書機，方便學生快速的借書。

運用圖書館提供的電子資源專業服務

本系有效運用圖書館提供的電子資源專業服務，藉以提昇本系師生的學習與研究成果，圖書館提供本系師生的電子資源專業服務有下列項目：

電子書：

本校圖書館各學年度的電子期刊數量均呈現成長狀態，有效的支援本校師生的學習與研究。截至 103 學年度，本校圖書館提供中文電子書 68,984 冊、西文電子書 39,517 冊。

電子期刊：

本校圖書館各學年度的電子期刊數量均呈現成長狀態，有效的支援本校師生的學習與研究。截至 103 學年度，本校圖書館提供中文電子期刊 11,598 冊、西文電子期刊 17,708 冊。

電子資料庫：

本校圖書館各學年度的電子資料庫數量均呈現成長狀態，有效的支援本校師生的學習與

研究，如下表 6-3 所示。而本系在運用電子資料庫的專業主題方面，除了「資訊工程通訊資料庫」主題與本系專業最為直接相關外，本系師生也可運用圖書館已經購置館藏的多元主題資料庫。截至 104 學年度，本校圖書館提供中文資料庫 58 種、西文資料庫 94 種。

表 6-3 圖書館館藏資源統計表(續)

致理科技大學圖書館 101-104 學年度館藏資源統計表					
館藏類別		學年度			
		101	102	103	104
電子 資料庫	中文	88	56	56	58
	西文	62	94	94	94
	小計(種)	150	150	150	152

本表係以項目數量進行統計。

運用圖書館充足的館藏進行多元學習

本系運用圖書館充足的館藏進行多元學習，藉以提昇本系師生的學習與研究成果，本校圖書館完整館藏，自各學年度亦呈現逐年成長的現象，如下表 6-4 所示，其中在紙本圖書部分，本校圖書館館藏數量已經超過教育部針對科技大學圖書館所規定的 20 萬冊館藏標準，已達 25 萬冊以上。

表 6-4 圖書館館藏資源統計表

致理科技大學圖書館 101-104 學年度館藏資源統計表						
館藏類別			學年度			
			101	102	103	104
圖書	紙本	中文	206,372	214,101	221,845	224,333
		西文	29,526	30,249	30,320	31,369
		小計 (冊)	235,898	244,350	252,165	255,702
	電子書	中文	59,261	61,680	68,984	69,046
		西文	39,517	39,517	39,517	39,517
		小計 (冊)	98,778	101,197	108,501	108,563
期刊	紙本	中文	1,149	1,185	1,172	1196
		日文	43	44	47	47
		西文	424	425	441	434
		小計 (種)	1,616	1,654	1,660	1,677
	電子版	中文	6,784	12,991	11,598	11,896
		日文	5	5	0	58
		西文	19,960	15,525	17,708	

致理科技大學圖書館 101-104 學年度館藏資源統計表

館藏類別		學年度			
		101	102	103	104
					18,835
	小計 (篇)	26,749	28,521	29,306	30,789
多媒體視聽 資源	中文	12,199	12,306	12,528	12,645
	西文	1,735	1,741	1,744	1,744
	小計 (種)	13,934	14,047	14,272	14,389

本系運用圖書館多樣式活動提昇閱讀能力

本校圖書館每年舉辦的 30 多場多樣式活動，本系也會鼓勵師生參與圖書館多樣式活動提昇本系師生的閱讀能力。

每學年度中，本系所分配到的經費購置與本系直接相關的圖書資源外，本系所屬的「創新設計學院(原資訊學群)」中另外三個科系運用各自所分配的圖書經費所購置的圖書，與本校另外兩個學院「商務管理學院(原商管學群)」與「商貿外語學院(原人文學群)」共計十二個系所運用所分配的圖書經費所購置的各類圖書資源，亦是本系學生在修習本系課程之外，在選修其他「非資訊類」的學分學程或選修「非資訊類」的課程時，均可參考借用的圖書資源。

本校新生於入學時均有參加圖書館之導覽活動。導師於課堂上宣導學生多利用圖書館資源。經常辦理電子資料庫、論文使用查詢教學課程，推廣學生利用圖書館資源。另一方面，教師於課程中要求學生於撰寫、繳交期中或期末報告時多利用圖書館資源查詢相關之專業書籍及資料庫。

6.3 須能提供學生使用相關專業設備與工具的學習環境。

技職教育必須與產業界緊密結合，本系在課程設計與執行上，秉持教育部政策，積極「與產業界無縫式接軌」，以凸顯技職教育特色。而為使本系正式課程兼備功能性與專業性，本系積極強化產學連結，以縮短學用落差。於課程實務導入業界專家資源方面，除透過相關校內相關教學資源投入外，並積極鼓勵本系教師積極尋求校外產學合作機會，以增進產學實務並為課程增值強化產學連結。因此，本系長期全面推動產學聯盟，使系科專業課程與企業結合並相互支援。

此外，本系亦邀請產學合作廠商擔任課程委員會之委員，每學期定期檢討本位課程發展流程、專業核心能力指標、課程內容與實習，並適時依產業需求，積極推動業界專家協同教學課程與推動「就業守護神」等相關計畫，以提供增進教師與業界專家進行意見交流、經驗分享機會，累積教學能量，並為本校畢業生創造更寬廣的就業機會，提升學生專業實務能力與就業競爭優勢。

此外，本系亦配合政策發展與學校實習輔導政策，積極推動學生校內外多元實習管道，以豐富學生於就業前之職場體驗，藉此提昇畢業生職能並縮小企業用人需求的落差。因此，

本系自 101 學級入學新生起，將校外實習全面列為必修課程，以促進本校人才培育與產業發展密切結合，藉此厚植本校學生就業競爭力，並提升本校學生就業競爭率。本校期望藉由引進業界教學資源增進課程實務性，並達到以下教學目標：

於課程設計面，透過實務課程開設邀請具有產業界經驗之業界專家到校授課，以活化課程內容，並以學生學習為主體，建立優質學習環境，期達成「培育學生具備相關產業之專業知識與實務技能」之目標。

於教師成長面，透過實務課程融入業界實務經驗，達成教師自我成長之目的。透過以產學整合為教學核心，健全教學發展制度，期達成「強化產學師資交流機制、激勵教學專業成長並增進教學能量」之目標。

於學生就業面，以實務訓練為本質，經由具業界經驗之師資到校授課，以提升學生職場競爭力，期達成「發展產學合作保障學生就業管道暢通、增進學生就業競爭力」之目標。

6.4 須能提供足夠的資訊設備供師生進行與教育目標相符的教學活動。

本系絕大部分儀器設備均能配合教學內容，這在購置當時即為主要考慮目的，硬體設備之外，部分實驗室、多媒體教室及會議室已有固定之單槍投影機，其他實驗室可向系辦公室借單槍投影機以利教師投影片教學，大體上均能配合教學所需。除了散佈各個實驗室和辦公室之資訊設備，目前資管系有兩間電腦教室（行動終端應用實驗室、流通服務管理實驗室）分別有 65 台 PC，可供學生上機和上課使用。此外，本系之教職員均有專屬個人電腦，並均已連結網路系統，相關研究室亦有專屬個人電腦與網路連結。

如前所述，本系一般基礎電腦實習皆以一人一機為原則，目前電腦設備在教學研究上均能充分運用，本系現有課程軟體是使用本校圖資處亦提供校內各種合法授權軟體下載，如微軟軟體系列以及 Linux 相關軟體，充分提供學生在報告製作、C 語言、Visual Basic 語言所需之軟體工具。

本校圖資處負責推展校務行政電腦化及維護校園網路及對外網際網路。圖資處提供每位學生 15MB、教職員每人 50MB 之 E-mail 信箱與網路硬碟空間，做遠端存取使用。並建立網路化的校園資訊系統供全校師生使用，其功能包括：

- 學生學籍系統(個人基本資料、異動資料、畢業生動向意願調查)。
- 成績系統(學期成績查詢、歷年成績查詢、學期成績名次查詢、抵免資料查詢、教師線上輸入成績)。
- 學務系統：(缺曠查詢、獎懲查詢、個人歷年操行成績)。
- 學雜費系統(列印繳費單、獎助學金申請)。
- 學生意見回饋系統(學生意見線上反應)。
- 課務系統(教學評量、教師個人課表、線上重補修加退選、教師教學大綱上傳、教師輔導時間設定)。
- 本校設有教學數位組推動本校數位學習包括：

- 輔導教師製作數位教材上網。
- 建立數位學習平台以實施遠距教學，方便學生課後學習，創造 24 小時無休的學習環境，提昇教學效果。
- 提供均設有數位講台之 5 間 E 化教學教室及 3 間會議室，供投影片教學及教師研習使用（位於綜合教學大樓 7 樓及 8 樓）。

設置 4 處自學中心，提供空間及自學教材鼓勵學生主動學習，並安排進行補教教學及相關教學活動：

「英語學習自學中心」：設置於圖書館 4 樓，提供全民應檢、語言教學公播節目閱覽等自學資源，並定期舉辦相關輔導課程。

「宿舍學習自學中心」：設置於學生宿舍，提供多媒體電腦及網路連線，供住宿學生進行網路學習等活動。

「聯合服務中心」：設置於本校綜合教學大樓 1 樓提供師生服務。

「學生自由上網區」：設置於本校綜合教學大樓 6 樓 E61 電腦教室。

6.5 須能提供安全的學習空間、設備維護及管理制度。

如前所述，本系學生可使用之硬體科技設備及圖書設備相當充足、符合標準。且為協助學生精進學習，本系訂定「專業教室管理維護辦法」，並經系務會議通過。上述辦法充份落實「積極開放、有效管理」之最高指導原則。本系的環境管理及維護均由全系成員共同協力，若行政辦公室、教師研究室、研究實驗室、會議室、教學教室、教學實驗室、系公用區域等出現設置損壞情況，由發現者或使用者回報並填寫設施修繕申請單，由系辦相關承辦人員受理後，依損壞之實際情況進行相關維修作業，或透過本校總務處營繕組的線上報修系統通報並修繕。

6.5.1 資管系空間維護管理制度

相關空間之環境維護簡述如下：

行政辦公室：辦公室同仁每日維持整潔，專門清潔人員則每天固定一次進行環境整理。

教師研究室：由各教師負責其環境清潔及維護。

會議室：本系會議室之使用頻繁，於每學期初，依據教師教學之需要，預約該學期固定的使用時段；剩餘時段，凡與教學事務相關，皆可申請臨時借用。系辦公室設有借用登記簿，借用空間前需先登記借用者及借用項目，由系辦提供鑰匙、電腦等相關器材，借用完畢後，借用者歸還借用器材，並負責會議室之整潔及關閉各項電源，以免造成資源浪費。

教學教室：學期間，上課班級學生負責教室之環境清潔。各教室之資訊設備由專業廠商維修保養。

6.5.2 資管系設備維護管理制度

各專業教室設備每週也都有排定足夠的維護保養時間，以維持所有設備均能正常使用且

每年由總務處保管組定期盤點儀器設備，以管理財產。教學及專題實驗室均由本系專任教師負責管理各專業教室，例行電腦狀況之檢查和設備維修部分則與廠商訂定維護合約，每週固定到系上進行保養與維護，期使各教室均能維持正常操作，相關管理人員資料詳如表 6-5，各專業實驗室訂有明確之管理辦法，該辦法詳如（佐證資料請參閱檔案：檔號 6501）。

表 6-5 104 學年資管系專業教室管理人員配置

教室名稱	管理教師	助理
圖 501 行動終端應用實驗室	梁家豪	
圖 505 資訊安全與網路管理實驗室	梁家豪	
圖 602 流通服務管理實驗室	梁家豪	
圖 6F/資訊志工服務站	曲莉莉	
圖 6F/資訊關懷研究發展實驗室	曲莉莉	
圖 6F/創新應用服務中心	梁家豪	梁家豪
教師研究室×12	本系專任老師	
行動商務實驗室暨教師研究室	劉勇麟	
資訊應用服務實驗室暨教師研究室	王德華	
物件導向技術實驗室暨教師研究室	蔡殿偉	
資訊系統與應用實驗室暨教師研究室	陳瑛琪	
主機房	梁家豪	