

廣告暨策略行銷學系
品牌實驗中心 (Brand Lab) 使用管理辦法

2015/10/1 訂定

本實驗中心，設有一間會議室、6 台蘋果電腦、5 台桌上型電腦及無線熱點，供廣告暨策略行銷學系(以下簡稱廣銷系)之傳播實務課程研習學生使用。

使用規則與辦法如下：

- ✚ 例假日或寒、暑假借用活動場地，應於使用前二日向 IMCC 庶務組辦理申請，庶務組須將申請表擲交二位督導簽名同意。
- ✚ IMCC 及 BL 學生進出，需採刷卡機制管理，磁卡隸屬廣銷系資產，不得隨意外借。
- ✚ 如需使用特別器材（如大圖輸出機），須事先申請，且經管理組組/副長同意，使用時派專人負責操作。
- ✚ 借用單位或人員，應善加維護場地內各種器材、設備，未經核准，不得攜出或任意操作，此外亦不得隨意安裝軟體及修改軟體。
- ✚ 場地內各項設施器材，如有短缺或人為因素造成毀損時，由借用單位或人員負責照價賠償。
- ✚ 值班同學必須善盡管理及維護場地內各種器材和設備之責任，如有任何問題，應立即通報二位督導。
- ✚ 使用場地須遵守下列規定，違規者，將通知廣銷系系辦公室議處：
 1. 未經允許，禁止於場地內張貼或懸掛物品。
 2. 嚴禁吸煙。
 3. 值班同學如需用餐，僅限於會議室內使用，用餐完畢後務必當天將垃圾清除，並將桌面擦拭乾淨，桌椅回歸原位。
 4. 非值班同學不得攜帶食物或飲料進入。
 5. 雨天不得攜雨具進入。
 6. 個人文件與資料將每日清除。
 7. 使用完畢後，應將場地恢復原狀，清除垃圾，並由值班人員關機、熄燈、鎖門及檢查各項設備有無損毀。
- ✚ 會議室使用，請事先向庶務組組長登記，若已登記卻未能使用者，必須於前一天取消，違反者將取消兩星期登記會議室使用資格。

銘傳大學傳播學院廣告暨策略行銷學系
品牌實驗中心
電話：(02)2882-4564#2461 or #2467
Mail:mollyhu@mail.mcu.edu.tw
stone@mail.mcu.edu.tw