淡江大學黑天鵝展示廳使用須知

98.03.25訂定
101.08.27修正

102.04.12修正

103.03.12修正

104.04.15修正

105.05.17修正

106.05.05修正

107.06.29修正

110.11.08修正

111.07.18修正

**壹、展示廳內可供借用設施：**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 一、折疊椅**(藍色)** | 60張 | 七、長方桌(塑鋼摺疊桌) | 30張 | 180\*60\*74 (cm) |
| 二、活動海報版 | 3面 | 八、長方桌(木質摺疊桌) | 16張 | 180\*60\*74 (cm) |
| 三、投射燈 | 60盞 | 九、展示洞洞板 | 10面 | 180\*90 (cm) |
| 四、吊掛鉤 | 45個 | 十、組合箱 | 大：3個小：3個 | 120\*60\*60 (cm) 60\*60\*60 (cm) |
| 五、摺疊鐵梯 | 2張 | 十一、單槍投影機 | 1台 | B區 |
| 六、長方桌(塑鋼摺疊桌)120\*60\*74 (cm)(小) | 11張 | 十二、音響 | 3組 | A、B區及大廳各1組 |

**貳、使用時間與規定：**

一、展出天數最長不得超過1週(含布/撤場)為原則。

二、每日展出時間9時至20時為原則，惟**展期最後1天至16時(含撤場)止**，以利場地維護與交接，必要時得向管理單位申請週六、日進行布場。

三、借用單位使用前3日須於上班時間至事務整備組洽商相關事宜，並繳交場地**使用保證金新台幣2,000元整**；展出完畢，各項設施經清點無誤，憑領據無息退還保證金。

四、展出結束，請將使用設施歸位、場地完成清理，並會同事務整備組人員點還，如發現展場有污損或設施遺失，**保證金沒收**並依本校設備損壞遺失賠償規則賠償。

**參、注意事項：**

一、展出期間展出物品之安全及秩序請自行負責，每日關門前請務必確認關閉電源，並確實上鎖及**設定保全**。

二、大廳主牆面限用3/4吋釘，大廳與展場A區間之**「活動式展板」限用掛鉤**；展場**所有布置僅限用掛鉤或無痕膠帶，禁止使用釘槍、鐵釘或強力膠、雙面膠、泡棉膠等粘膠物**。

三、牆壁與地面嚴禁使用墨彩或油漆改變顏色，美工、噴漆等作業亦禁止在廳內進行；牆壁或展板如有掉漆現象，嚴禁任意補漆，請與事務整備組承辦人員聯絡。

四、如需調整廳內投射燈方向，黑天鵝展示廳服務需求單請先會簽總務處節能組。

五、有關投影機、音響、麥克風與投影機連接線等設備事宜請洽遠距教學發展中心。

六、請遵守本校環境政策相關規定，並落實管理績效指標。

七、展出品請尊重智慧財產權，以免觸法。

八、一樓儲藏室非工作人員請勿隨意進入，亦不可作為私人物品放置使用。

九、使用室外木棧道區作為展場，請事先以計畫書方式提出申請。

十、協調服務事項，請洽各單位相關人員： (黑天鵝展示廳分機3388)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 單 位 | 分機 | 承辦人 | 單 位 | 分機 | 承辦人 |
| 事務整備組 | 2275 | 黃慶文先生 | 遠距教學發展中心 | 2157 | 黃紘昱先生 |
| 節能與空間組 | 2736 | 周建文先生 | 課外活動輔導組 | 2224 | 張峻維先生 |
| 網路管理組 | 2628 | 張錦玲小姐 |  |  |  |

**肆、網路設定方式：**

**一、Vista/Win7/Win8**的使用者，請在[控制台]->[網路和共用中心]->[變更界面卡設定]或[管理網路連線]->[乙太網路]或[區域連線]->按右鍵選[內容]，然後點兩下[網際網路通訊協定第4版(TCP/IPv4)]，設定”**自動取得IP**”及**”自動取得DNS伺服器位址**”，如下圖左所示；

**Windows2000/XP**的使用者，請在[控制台]->[網路連線]->[區域連線]->按右鍵選[內容]，然後點兩下[InternetProtocol(TCPIP)]，設定”**自動取得IP**”及**”自動取得DNS伺服器位址**”，如下圖右所示：

|  |  |
| --- | --- |
| http://ip.tku.edu.tw/doc/Image10.png | http://ip.tku.edu.tw/doc/Image6.gif |

**Windows95/98/Me**的使用者，請在[控制台]->[網路]->[TCPIP設定]->[IP位址]中，設定”自動取得IP”，並在”DNS組態”設定DNS為”163.13.1.60”，如下圖所示：



二、自動取得臨時IP後，請連結至<http://ip.tku.edu.tw>，依網頁之說明操作登錄相關資料後，待5分鐘後重新開機即可分配到正式IP，提供正常連線使用，未登錄的電腦將無法連外。

三、登錄畫面上之使用期間選項預設值為”暫時使用”，其效用只有1天，如須長久使用者，請改選”持續使用”。

四、每一部電腦均須自行登錄，如為周邊設備（如：網路印表機）或該部電腦使用之作業系統無法至網頁登錄（如：Unix），則請檢附資料（使用者姓名、人員代號、使用單位、設備所在房間編號、使用者校內分機、用途），以OA向網管組提出申請（學生請系所代為申請），網管組將分配固定IP予該設備。

五、登錄之電腦如超過3個月（學生為7天）均無連線紀錄則將註銷登錄，日後需重新登錄使用。

六、如登錄完成且已分配IP，能正常上網使用之電腦或設備有更換網卡或更換樓層之動作，請重新登錄，否則可能無法使用網路。