

德育護理健康學院廚藝專業實習大樓場地借用管理辦法(____/____/____)

(行政會議修訂通過)

第一條 為統合本校各單位所轄場地空間之運用，維護管理有所遵循，特訂定本辦法。

第二條 負責場地管理維護及出借之單位為**管理權責單位**(以下簡稱管理單位)，各管理單位之認列悉见附件一所列。

第三條 第二校區廚藝專業實習大樓受理場地借用之空間如下：

- 一、 K102 多功能餐廳
- 二、 K103 異國料理教室
- 三、 K201 巧克力教室
- 四、 K202 烘焙教室
- 五、 K204 二樓監評室
- 六、 K206 中式麵食加工教室
- 七、 K301 示範教室
- 八、 K302 西餐烹飪教室
- 九、 K304 三樓監評室
- 十、 K306 中餐烹飪教室
- 十一、 K401 中西綜合教室
- 十二、 J006 調酒教室
- 十三、 J007 品酒教室
- 十四、 J124 餐旅服務教室
- 十五、 其它。

第四條 借用用途及原則：

- 一、 舉辦全校性活動、系科活動、研討會、演講、競賽、招生、訓練、培訓等活動。不得有商業行為或違反善良風俗等違反法令之用途。
- 二、 租借場地之空間以符合預估參加活動人數為原則。
- 三、 在不影響本校教學使用及安全前提下，接受校外學術或公益機關團體借用申請。
- 四、 借用先後順序，依附件四之優先順序層級為主，若相同層級則以管理單位登記日為原則，先登記者優先借用，但遇本校重大活動或其他特殊情形除外。
- 五、 場地及其設備(施)維修、考試期間得暫停借用。

六、 場地借用應以行政處室或教學系所為單位，若學生使用應有指導老師負責於現場陪同、管理安全秩序與衛生等事項。

第五條 場地收費以一時段為計費單位，一時段為 4 小時，未滿者以一時段計，各時段如下：

- 一、 上午時段：08 時至 12 時。
- 二、 下午時段：13 時至 17 時。
- 三、 晚間時段：18 時至 22 時。

第六條 各場地維護費收費標準如附件一。本收費標準不含人員操作費及停車費等相關費用。本校行政、學術單位及社團(含所系科學會)借用第三條所述之空間不予收費。

第七條 本校校內單位協辦之各項活動，其校外主辦單位洽借本校場地，或為互惠互益之夥伴關係者，經簽請校長核准後，其中借之場地維護費或保證金得酌予減免；本校附設或受委辦之機構得免收場地維護費及保證金。

第八條 申請借用流程：

- 一、 校內行政單位應填寫場地借用申請單(如附件二)，經所屬單位主管簽具後，於借用日三個上班日前送管理單位申請，經管理單位主管簽具後登記排程始得借用。
- 二、 校內含學生社團(含所系科學會)，應填寫場地借用申請單，經社團指導老師簽具後，於借用日三個上班日前送管理單位申請，經管理單位主管簽具後登記排程始得借用。
- 三、 校外單位於借用日一週前函文(以文到日期計)或由本校相關單位簽呈借用，奉核後請另填具場地借用申請單並至出納組繳交場地維護費(出納組應挈發收據)，由申請單位檢附相關憑證送管理單位憑辦。

第九條 活動所需之物品、器材、水電等設備(施)以該借用場地既有設備(施)為原則，若有特殊需求者，應另填具器材申請單(如附件三)。

第十條 借用單位不得任意變更原申請用途；場所內不得為張貼、釘掛文宣、海報、指示標語等破壞行為；使用場地後應維持場地清潔，垃圾請送至垃圾場，並關閉燈光、音響、空調、門窗，並將場所復原成原有之集會使用狀態。

第十一條 使用巧克力教室、烘焙教室、中式麵食加工教室、示範教室、西餐烹飪教室、中餐烹飪教室等專業教室，應如實填寫鑰匙借用登記表(附件六)、瓦斯度數登記表(附件七)、專業教室使用紀錄(附件八)與相應教室之器具清點表(附件九)。

第十二條 場地使用完畢應即整理復原，器材清點歸復原位，鍋具刷洗清潔亮白，爐台與桌面清潔無油漬及食物殘渣，刷洗地板水溝與油脂截流槽，報請驗收歸還(含借用設備)。若逢假日應於次一上班日會同管理單位驗收，器材遺失、破損應照價賠償(如附件五)，如經管理單位驗收清潔未達標準者，需全權負責於 2 日內完成整理再次給管理單位驗收，屢勸不聽者可扣除押金或酌收場地清潔費，管理單位保留對該單位借用申請停權之權力。

第十三條 專業大樓內請勿吸菸、勿私自複製鑰匙，校內單位違反本辦法規定者，由管理單位簽請追究行政責任；校外單位違反本辦法規定者，得簽請停止其借用權二年，並視情形罰扣其保證金。

第十四條 本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。

德育護理健康學院場地維護費收費標準表【附件一】

場地名稱	管理單位	容納人數	每時段費用	保證金
K102 多功能餐廳	餐旅系	200 人	\$5000	\$5000
K103 異國料理教室	餐旅系	50 人	\$5000	\$5000
K201 巧克力教室	廚藝系	35 人	\$5000	\$5000
K202 烘焙教室	廚藝系	60 人	\$5000	\$5000
K204 二樓監評室	廚藝系	30 人	\$5000	\$5000
K206 中式麵食加工教室	廚藝系	60 人	\$5000	\$5000
K301 廚藝示範教室	廚藝系	100 人	\$8000	\$8000
K302 西餐烹飪教室	廚藝系	60 人	\$5000	\$5000
K304 三樓監評室	廚藝系	30 人	\$5000	\$5000
K306 中餐教室	廚藝系	60 人	\$5000	\$5000
K401 中西綜合教室	餐旅系	60 人	\$5000	\$5000
J006 調酒教室	餐旅系	60 人	\$5000	\$5000
J007 品酒教室	餐旅系	60 人	\$5000	\$5000
J008 餐旅服務教室	餐旅系	60 人	\$5000	\$5000

註一：場地名稱欄為「其它」者，由各管理單位參考本表各場所容納人數或面積以個案或通案方式簽請校長核定。

註二：「各管理單位」為場地之主要使用單位或維護單位，無法認定時，以總務處保管組認定之。

德育護理健康學院場地借用申請單

【附件二】

<p>申請單位</p>	<input type="checkbox"/> 校內行政單位 名稱：_____	<p>申請日期</p>	<p>_____年_____月_____日</p>	
<p>申請人</p>	<p>簽 名：_____</p> <p>行動電話：_____分機：_____</p>	<p>單位主管</p>	<p><small>學生活動中心及社團申請時由課指組簽</small></p>	
<p>借用地點</p>	<input type="checkbox"/> K102 多功能餐廳 <input type="checkbox"/> K103 異國料理教室 <input type="checkbox"/> K201 巧克力教室 <input type="checkbox"/> K202 烘焙教室 <input type="checkbox"/> K204 二樓監評室 <input type="checkbox"/> K206 中式麵食加工教室 <input type="checkbox"/> K301 示範教室 <input type="checkbox"/> K302 西餐烹飪教室 <input type="checkbox"/> K304 三樓監評室 <input type="checkbox"/> K306 中餐烹飪教室 <input type="checkbox"/> K401 中西綜合教室	<input type="checkbox"/> J006 調酒教室 <input type="checkbox"/> J007 品酒教室 <input type="checkbox"/> J008 餐旅服務教室 <input type="checkbox"/> 其它_(編號：_____)	<p>使用時段</p>	<p>日期：_____年_____月_____日 <input type="checkbox"/> 上午 08 時至 12 時</p> <p>日期：_____年_____月_____日 <input type="checkbox"/> 下午 13 時至 17 時</p> <p>日期：_____年_____月_____日 <input type="checkbox"/> 晚間 18 時至 22 時</p> <p>日期：_____年_____月_____日 <input type="checkbox"/> 其他____時至____時</p>
<p>用途說明</p>				
<p>管理單位管 理人</p>	<input type="checkbox"/> 已繳費(請附收據影本) 計_____元	<p>管理單位二 級主管 (無者免)</p>	<p>管理單位 一級主管</p>	<p>日期：_____</p>
<p>注意事項</p>	<p>1. 本申請單於借用日三個上班日前送管理單位登記。</p> <p>2. 校外借用得由校內協辦單位代為申請，申請單位請檢附核准簽呈。</p> <p>3. 不得變更借用用途;禁止張貼、釘掛等;使用關閉燈光、音響、空調、門窗，並將場所復原，垃圾帶走。</p> <p>4. 借用單位使用完畢應即整理復原，並報請管理單位驗收歸還。若逢假日應於最近一次上班日會同管理單位驗收。</p> <p>5. 場地設備如有損壞，由申請單位負責修護，不堪修護或遺失，應照價賠償並視情況取消借用權利。</p>			

<p>管理單位管 理人</p>	<input type="checkbox"/> 已繳費(請附收據影本) 計_____元	<p>管理單位二 級主管 (無者免)</p>	<p>管理單位 一級主管</p>	<p>日期：_____</p>
	<p>日期：_____</p>		<p>日期：_____</p>	<p>日期：_____</p>

1. 本申請單於借用日三個上班日前送管理單位登記。
2. 校外借用得由校內協辦單位代為申請，申請單位請檢附核准簽呈。
3. 不得變更借用用途;禁止張貼、釘掛等;使用關閉燈光、音響、空調、門窗，並將場所復原，垃圾帶走。
4. 借用單位使用完畢應即整理復原，並報請管理單位驗收歸還。若逢假日應於最近一次上班日會同管理單位驗收。
5. 場地設備如有損壞，由申請單位負責修護，不堪修護或遺失，應照價賠償並視情況取消借用權利。

德育護理健康學院器材借用申請單 【附件三】

借用單位：_____ 借用人：_____ 單位主管：_____

連絡電話：(分機)：_____ (行動)：_____

領用時間(起)：民國____年____月____日____時____分

借用期限(迄)：民國____年____月____日____時____分

借用器材	規格	數量	用途說明	備註

歸還時間：民國____年____月____日____時____分

點驗情形：合格 不合格 原因：_____

歸還人：_____ 點驗人：_____

- 註一：請各單位於領用時間三天前將本單送至廚藝系，另屬其他單位財物者洽其他單位。
- 註二：申借前請先確認庫存量後填具本表。核可即通知借用人至指定地點領取，並請自行派員領取借用物，歸還時亦同。
- 註三：學生社團申借器材，借用人主管欄請由課指組簽具，行政單位及所系科辦理活動時為該一級主管。
- 註四：因未善盡保管或不當之使用，致所借器材遭受遺失或損壞應負賠償責任。

德育護理健康學院專業教室借用優先序列表【附件四】

	性質(優先序 高→低)	
項目 (優先序高↓低)	校內表訂課程 或專案活動	依課務系統登錄之課程為第一優先， 若有專案活動依專責會議決議。
	舉辦廚藝競賽 或技能檢定考試	國際性>全國性>地區性>地方性>校內>系內之廚藝競賽 及作為技能檢定考場舉辦考試
	推廣教育課程	本校舉辦之推廣活動與課程
	舉辦餐會	以校名義對外公開>校內全校性>多系聯合>系內舉辦之餐會
	招生相關活動	校內為招生宣傳辦理之活動
	證照輔導訓練班	校內師生輔導訓練班>校外人士輔導訓練班
	選手賽前訓練	國際性>全國性>地區性>地方性賽事
	系科選手培訓	校內學生之選手培訓