

## 耕莘健康管理專科學校場地借用辦法

中華民國 92 年 10 月 27 日行政會議通過  
中華民國 96 年 1 月 17 日校務會議通過更改校名  
中華民國 96 年 9 月 29 日行政會議修正通過  
中華民國 97 年 7 月 31 日行政會議修正通過  
中華民國 98 年 2 月 23 日行政會議修正通過  
中華民國 105 年 5 月 23 日行政會議修正通過  
中華民國 106 年 9 月 25 日行政會議修正通過

第一條 為配合提昇校內各項活動及教學研究需要，並妥善維護校內各場地設施，特定本辦法。

第二條 借用場地包括：

新店校區：詳附表一。

宜蘭校區：詳附表二。

第三條 借用原則及限制：

- (一)以不影響校內教學活動及管理為原則。
- (二)借用場地除應遵守有關法令規定外，並須遵守各場地之使用管理規則。
- (三)本校如因特殊事故，必須使用場地時，得事先通知已登記借用單位收為自用，借用單位不得異議。
- (四)經核准借用場地，不得變更活動項目內容或任意更改日期、逕行轉借使用。
- (五)校內各場地僅供正當集會或活動之用，下列情形不得借用。
  1. 從事營業性質之活動。
  2. 有損學校校譽、影響善良風俗或公益之活動。
  3. 可能損壞場地建築及附屬設施之活動。
  4. 學校單位認為不適之活動。
- (六)本校不提供停車場地。

第四條 使用規定：

- (一)各單位辦理活動使用水電、燈光、音響等，均應節約使用，避免浪費。並請參加人員保持環境之整潔及負責善後復原，違反規定時，予以當場糾正改進，並通知借用單位主管。
- (二)使用者須嚴守各場地之使用需知及規定事項，不得高聲喧嘩、隨地吐痰及亂拋果皮紙屑，以保持場地之清潔衛生。
- (三)如需使用燈光、冷氣、麥克風等各項器材須請管理人員協助處理，不得擅自操控電源開關。器材應妥善使用，如有損壞情形時，應負完全賠償之責。
- (四)使用場地如需變更或搬動附屬設備，應先徵得本校場地管理單位同意，並於使用後回復原狀，違反規定者，得停止其借用。

第五條 借用程序及要件：

- (一)本校各單位需使用場地者，應洽詢各保管單位，予單位核准後，方可使用。校外單位，須於使用前二週先填具「校外單位場地借用申請表」申請，經本校同意後，並應於使用前三天繳清全部費用完成租用手續，逾期未繳取消商借權。
- (二)為保養場地各項設施，得酌收場地維護費、清潔費及水電費等（新店校區收費標準如附表一，宜蘭校區收費標準附表二），必要時得收取保證金。
- (三)辦理借用手續時（新店校區申請表如附表三，宜蘭校區申請表如附表四），新店校區先向本校出納組繳納上述費用，憑據向營保組辦理；宜蘭校區則向總務組洽辦繳納。

第六條 借用時間及收費標準：

(一)借用時間：

1. 上午 8 時至 12 時。
  2. 下午 1 時至 5 時。
  3. 晚上 6 時至 10 時。
- (二)每單位借用時間為 4 小時，不足 4 小時者仍以 4 小時計算，宿舍借用時間為 24 小時（1 日），不足 24 小時者仍以 24 小時計算。
- (三)同日連續租用 8 小時以上 9 折計價、連續租用 2 日或 16 小時以上以 8 折計價，宿舍連續租用 2 日(含)以上 9 折計價、連續租用 3 日(含)以上以 8 折計價；天主教會團體借用一律 8 折計費。如有特殊需求，需專案簽准，另計費用。
- (四)推廣教育(校內開班)得以連續累計 16 小時以上以 8 折計價。

第七條 保證金及損壞賠償：

- (一)借用場地使用完畢後，應負責場地清潔、電源檢查及復原工作，經總務處(組)及管理單位檢查場地器材等設備，確定無毀損後，得依本校程序申請退還保證金。
- (二)借用單位對場地設備、建物或附屬設施、周圍花木如有損壞之情事時，須負責損壞賠償或回復原狀，本校得暫停保證金之退還程序。
- (三)借用單位若發生未負責清潔、復原或場地毀損之情事，且 7 日內未完成保證金之退還手續時，本校得依現場管理單位之陳報，沒收保證金以為損壞賠償或回復原狀。

第八條 工作酬勞：

場地出借，需本校管理及服務人員支援時，須先知會管理單位，經管單位覓妥服務人員，並得核實報支超時加班費，加班費由借用單位支付。

第九條 本辦法經本校行政會議審議通過，陳校長核定後公布施行，修正時亦同。

附表一

耕莘健康管理專科學校(新店校區)場地借用標準一覽表

序號	場地名稱 (空間編碼)	場地大小 (平方公尺)	可容納 座位數	單位 (4 時)	場地維護費 (元)	保證金(元)	備 註
1-1	禮堂(S-303)	835	400	1	7,000	7,000	含禮堂後側上方看台(折疊椅 400 張);活動人數超過 400 人,每增加 1 人酌收場地維護費 50 元。
1-2	演講廳 (S-208)	232	152	1	3,800	3,800	
1-3	視聽教室 (C-B08)	240	196	1	3,800	3,800	
2-1	語言教室 (T602)	125	56	1	4,100	4,100	
2-2	聖 堂 (D-405)	180	120	1	2,100	2,100	限舉辦教會相關活動
3-1	電腦教室	188	60	1	4,700	4,700	左列費用為一間教室的金額提供之個人電腦以 60 部為限,如需增加數量一部另加 100 元。(T-504、T-603、T-604 共 3 間)
3-2	德蘭視聽教室 (T-410)	150	144	1	6,500	6,500	階梯教室連座椅
4-1	護理科專業 技能教室 (S-302)	127	60	1	3,700	3,700	左列費用為一間教室的金額不包含各項實驗耗材。共 12 教學床組(無課桌椅)
4-2	內外身評示 教室(C-307)	250	70	1	3,700	3,700	左列費用為一間教室的金額不包含各項實驗耗材。階梯教室連座椅。共 13 教學床組。
4-3	基本護理示 教室(S-603)	239.7	70	1	3,700	3,700	左列費用為一間教室的金額 不包含各項實驗耗材。階梯教室連座椅。共 13 教學床組。
4-4	兒科示教 室(S-503)	120	60	1	3,700	3,700	左列費用為一間教室的金額不包含各項實驗耗材。(無課桌椅)
4-5	產科示教 室(S-504)	120	60	1	3,700	3,700	左列費用為一間教室的金額 不包含各項實驗耗材。(無課桌椅)

4-6	高齡者照護 示範教室 (S602)	148	80	1	3,700	3,700	左列費用為一間教室的金額不包含各項實驗耗材。(無課桌椅)
4-7	基礎醫學實驗室(C-213)	150	60	1	3,700	3,700	左列費用為一間教室的金額不包含各項實驗耗材。
4-8	營養學實驗室(C-B11)	150	60	1	3,700	3,700	左列費用為一間教室的金額 不包含各項實驗耗材。(無課桌椅)
5-1	專題製作專業教室 (C-310)	75	24	1	3,700	3,700	左列費用為一間教室的金額不包含各項耗材。
5-2	美膚專業教室(C-309)	150	52	1	3,700	3,700	左列費用為一間教室的金額不包含各項耗材。
5-3	美髮專業教室(C-304)	150	48	1	3,700	3,700	左列費用為一間教室的金額不包含各項耗材。
5-4	彩妝專業教室(C-303)	150	60	1	3,700	3,700	左列費用為一間教室的金額不包含各項耗材。
5-5	化學實驗室教室(C-212)	150	48	1	3,700	3,700	左列費用為一間教室的金額不包含各項耗材。
6-1	保母技能檢 定教室 (S-205)	120	30	1	3,700	3,700	左列費用為一間教室的金額不包含各項耗材。
6-2	教保多功能 專業教室 (S-107)	120	30	1	3,700	3,700	左列費用為一間教室的金額不包含各項耗材。
6-3	耕莘幼保親 子空間 (C-113)	150	30	1	3,700	3,700	左列費用為一間教室的金額不包含各項耗材。
7-1	韻律教室 (D-B02)	225	100	1	3,200	3,200	左列費用為一間教室的金額不包含各項耗材。
7-2	運動場	2610	500	1	3,000	3,000	限寒暑假及例假日期間
7-3	團輔室 (S-112)	116	60	1	3,200	3,200	限寒暑假及例假日期間
7-4	宿舍(雅房)		4	6	1,150	1,150	限寒暑假期間(左列費用為一間宿舍)起訖時間計算：當日中午 12 時起，迄翌日中午 12 時止。
8-1	一般教室	75	50	1	2,100	2,100	
8-2	大教室(一)	125	100	1	3,200	3,200	

8-3	數位視訊教室(T-405)	125	85	1	6,500	6,500	左列費用為一間教室的金額。(可做研討會議室使用)
9-1	大餐廳(S-B07)	350	200	1	2,000	2,000	學生用餐時間不外借
9-2	餐廳(麵食區)(C-B02)	170	100	1	1500	1500	學生用餐時間不外借
9-3	草坪廣場	1200	50	1	5,000	5,000	限寒暑假及例假日期間
10-1	口腔衛生專業技能教室(C-404)	150	60	1	3,700	3,700	左列費用為一間教室的金額不包含各項耗材。

備註：

1. 場地借用請須於二週前向本校(總務處營保組)提出申請(申請表可至本校總務處網頁下載使用)。
2. 借用時間以當日之連續時間計算，不得以當日分開時段合計。
3. 場地借用人須於使用前完成場地及設備檢核，使用後歸還前務必回復原狀並整理乾淨，經本校人員確認後，則無息退還保證金。
4. 本校僅提供場地借用，不另提供人力支援。如需本校管理及服務人員支援時，借用單位應另支付人員加班費(每人 2000 元/天，不足一天者以一天計)。
5. 同日連續租用 8 小時以上 9 折計價、連續租用 2 日(16 小時)(含)以上以 8 折計價；天主教會團體借用一律 8 折計費。如有特殊需求，需專案簽准，另計費用。

附表二

耕莘健康管理專科學校（宜蘭校區）場地借用標準一覽表

序號	場地名稱 (空間編碼)	場地大小 (平方公尺)	可容納 人數	單位 (4時)	場地維護 費(元)	保證金 (元)	備註
1	視聽教室(A-209)	363	250	1	3,800	3,800	
2	語言教室(T1-206)	80	60	1	3,300	3,300	
3-1	電腦教室(T1-203)	160	60	1	3,300	3,300	提供之個人電腦以 60 部為限，如需增加數量一部另加 100 元。
3-2	電腦教室(T1-201)	78	58	1	3,300	3,300	提供之個人電腦以 58 部為限，如需增加數量一部另加 100 元。
3-3	電腦教室(T2-202)	124	70	1	3,800	3,800	提供之個人電腦以 70 部為限，如需增加數量一部另加 100 元。
4-1	內外身評示教室 (T1-302)	247	60	1	2,800	2,800	左列費用為一間教室的金額，12 教學床組，不包含各項實驗耗材。
4-2	基本護理示教室 (T1-305)	241	60	1	2,800	2,800	左列費用為一間教室的金額，12 教學床組，不包含各項實驗耗材。
4-3	階梯教室(T1-306)	157	112	1	2,800	2,800	左列費用為一間教室的金額，不包含各項實驗耗材。
4-4	基護基醫示教室 (T1-202-1)	79	60	1	2800	2800	左列費用為一間教室的金額，不包含各項實驗耗材。
4-5	婦幼示教室 (T1-202)	79	60	1	2800	2800	左列費用為一間教室的金額，不包含各項實驗耗材。
4-6	臨床技能訓練中心	260.78	60	1	5000	5000	左列費用為一間教室的金額，不包含各項實驗耗材。
4-7	高齡者照護示教室	77.5	32	1	2800	2800	左列費用為一間教室的金額，不包含各項實驗耗材。
5	韻律教室(T2-102)	124	60	1	2,800	2,800	
6-1	多媒體電腦教室 (T2-208)	99	60	1	3,300	3,300	
6-2	專業製圖教室	99	60	1	3,800	3,800	

	(T2-108)						
6-3	動畫製作教室 (T2-302)	124	60	1	3,300	3,300	
6-4	美術教室(T2-309)	60	60	1	2,800	2,800	
7	一般教室	80	60	1	1,300	1,300	
8-1	運動場	3,000,000	2000	1	2,000	2,000	戶外操場，限寒暑假及例假日期間
8-2	草坪廣場	10,639	400	1	3,500	3,500	限寒暑假及例假日期間(草坪分三區塊)
8-3	宿舍(二舍、三舍) 【雅房】	20	4	6	1,300	1,300	1. 限寒暑假期間(左列費用為一間宿舍) 2. 起訖時間計算：當日中午 12 時起，迄翌日中午 12 時止。
8-4	宿舍(一舍、四舍) 【套房】	30	4	6	1,500	1,500	1. 限寒暑假期間(左列費用為一間宿舍) 2. 起訖時間計算：當日中午 12 時起，迄翌日中午 12 時止。
9-1	聖三合一中心 (A-303)	286	60	1	2,300	2,300	
9-2	聖堂(A-113)	75	40	1	2,300	2,300	限舉辦教會相關活動
10-1	小會議室(A-203)	80	30	1	1,300	1,300	
10-2	大會議室(A-302)	211	112	1	2,800	2,800	
10-3	餐廳(D1-117)	463	150	1	1,000	1,000	學生用餐時間不外借
10-4	風雨禮堂(四舍)	2337	400	1	2,000	2,000	限寒暑假及例假日期間
11-1	溫泉生態區	48	60	1	1,200	1,200	以校內教學優先
11-2	中餐教室(T4-101)	290	60	1	4,500	4,500	限寒暑假及例假日期間，不包含耗材。
11-3	烘培教室(T4-102)	290	60	1	4,500	4,500	限寒暑假及例假日期間，不包含耗材

備註：

1. 場地借用請須於二週前向本校(總務組)提出申請(申請表可至本校總務處網頁下載使用)。
2. 借用時間以當日之連續時間計算，不得以當日分開時段合計。
3. 場地借用人須於使用前完成場地及設備檢核，使用後歸還前務必回復原狀並整理乾淨，經本校人員確認後，則無息退還保證金。
4. 本校僅提供場地借用，不另提供人力支援。如需本校管理及服務人員支援時，借用單位應另支付人員加班費(每人 2000 元/天，不足一天者以一天計)。

5. 同日連續租用 8 小時以上 9 折計價、連續租用 2 日(16 小時)(含)以上以 8 折計價；天主教會團體借用一律 8 折計費。如有特殊需求，需專案簽准，另計費用。