

法規名稱	健康產業科技管理學系中餐教室借用規則	最新修正日期	113/09/12
制定單位	健康產業科技管理學系	頁碼/總頁數	第1頁/共2頁

## 中山醫學大學健康產業科技管理學系中餐教室借用規則

- 第一條 中餐教室(以下簡稱本教室)為推廣教育，有效利用本教室，特訂定本規定。
- 第二條 本教室及設備器具出借僅提供有關本系教學課程、研究、活動等為主，另有空檔時，始可供團體或個人借用增進專業教室之使用資源。
- 第三條 本教室出借人數以團體使用為主，使用人數需達三人以上(含三人)，除特殊情況，不接受三人以下借用。
- 第四條 租借單位應於三個工作日前以書面向本教室管理人員提出場地租借申請，填寫專業教室借用申請單，並繳交學生証、押金及使用費，經本教室主管單位核可後始可出借，如未通過單位主管批准，將退回證件、押金及使用費。(出借時段及收費標準如附表)
- 第五條 如因公務或課程所需使用本教室，可免收使用費。例：系上指派同學公務、或參加技藝競賽...等。
- 第六條 使用完畢請與本教室管理人員辦理歸還手續，若有清潔工作未完成或違反中餐教室使用規則，將沒收押金並取消其使用本教室之權利。
- 第七條 若按規定完成歸還手續，立即退還押金及證件。
- 第八條 於借用期間內，如有設備器具遺失或毀損，應照價賠償，由押金金額抵扣，多退少補。
- 第九條 借用單位除事前以書面徵得本系同意外，不得有擅自變更改用途之情事。
- 第十條 已簽訂之租借場地如因其他教師補課，必須使用本教室或其他特殊狀況必須終止或暫停使用，經本教室通知，租借單位不得異議，本系將退還費用及證件。
- 第十一條 費用收入將獨立專款管理，於每學期末用於中餐教室維護支出。
- 第十二條 本規定如有未盡事宜，悉依本校或本系其他之規定。
- 第十三條 本規定經系務會議通過後公告實施，修正時亦同。

法規名稱	健康產業科技管理學系中餐教室借用規則	最新修正日期	113/09/12
制定單位	健康產業科技管理學系	頁碼/總頁數	第2頁/共2頁

※本教室出借時段

(一)星期一至星期五：時段 08：00-17：00。

(二)非上班時間：

星期一至星期五 17：00 後，星期六至星期日 08：00-21：00(如非上班時間使用本教室，需簽署切結書)。

(三)逾時使用達一小時者，加計一個時段費用。

● 收費標準：

	收費標準	
	自行準備所有材料	使用中餐教室麵粉、雞蛋等材料
健產系在校生	3 人以下(\$150)， 每加一人需酌收 50 元使用費	填寫生鮮材料單計算金額*1.2 =需繳交之費用
健產系系友	上班時間	非上班時間
	3 人以下(\$400/小時)， 每加一人需酌收 100 元使用費	3 人以下(\$450/小時)， 每加一人需酌收 100 元使用費
外系學生及單位	上班時間	非上班時間
	3 人以下(\$500/小時)， 每加一人需酌收 100 元使用費	3 人以下(\$550/小時)， 每加一人需酌收 100 元使用費

- 押金：新台幣 1,000 元，使用完畢並完成歸還手續後，將退回押金。
- 借用人員需負責教室清潔、善後工作。
- 管理人員：[系秘書](#) 分機：[11862](#)

※修正記錄： 107 年 10 月 17 日 107 學年度第 1 學期第 3 次系務會議通過

110 年 08 月 01 日 奉教育部 109 年 08 月 24 日臺教高(四)字第 1090120308 號函核定，自 110 學年度更名為健康產業科技管理學系。

113 年 09 月 12 日 113 學年度第 1 學期第 2 次系務會議通過

法規名稱	健康產業科技管理學系中餐教室借用規則	最新修正日期	113/09/12
制定單位	健康產業科技管理學系	頁碼 / 總頁數	第3頁/共2頁

## 健康產業科技管理學系 借用中餐教室切結書

說明：本表單蒐集之個人資料，僅限於本次教室借用管理，供業務相關人員處理及利用。填寫表單表示已同意《個人資料保護法》相關事項，已清楚瞭解蒐集、處理或利用本人個人資料之應告知事項並同意使用。

\_\_\_\_\_ (以下簡稱甲方) 為使用健康產業科技管理學系中餐教室 (以下簡稱乙方)

場地及設備，甲方同意簽署本切結書：

一、借用事由：

二、借用起訖時間：

自民國    年    月    日    時    分至民國    年    月    日    時    分止。

三、甲方需遵守乙方使用時間之相關規定。

四、借用期間甲方需遵守乙方中餐教室借用規則及中華民國勞工安全衛生法令之規定。

五、甲方使用乙方之公物或設備前，應確認公物或設備之完整性及安全性，使用期間如有損壞乙方公物或設備，甲方須負賠償責任。

六、使用期間甲方須負責場地安全之維護，如有意外事故發生，均由甲方負全責，與乙方無關。

七、使用期間，甲方借用乙方物品應事先告知，使用完畢，應負責歸還原位；非乙方物品，借用完畢應即撤離，逾時由乙方以廢棄物處理，處理相關費用由甲方支付。

切結人甲方(單位全銜)：

申請人：

切結人乙方(單位全銜)：

中餐教室管理人：

中            華            民            國            年            月            日

本切結書一式二份，一份由甲方留存，一份由乙方留存