

東海大學餐旅管理學系專業教室借用管理辦法

中華民國 99 年 5 月 20 日東海秘字第 09931001160 號函核准備查
中華民國 101 年 06 月 14 日 第 12 次系務會議提案修正通過

- 第一條 為使本校餐旅管理學系(以下簡稱本系)所管理之各專業教室在正常教學及研究相關之活動外，獲得充分及適當之使用，並使其借用、收費及管理有標準可供遵循，特依據「東海大學場地設備使用規則及借用管理辦法」第三條訂定本辦法。
- 第二條 本系專業教室及設備以提供教學、研究等活動優先處理。另有空檔時，始可供校外團體或個人借用增進專業教室之使用資源。
- 第三條 凡有下列情形發生者，本系得隨即停止借用，且所繳交之費用不予退還：
(一)違背法律、善良風俗或干擾公共秩序者。
(二)使用內容與申請事項不符者。
(三)場地設備擅自轉讓他人使用或變相提供他人使用。
(四)活動有嚴重損及場地設備安全或完整之虞者。
(五)有其他與論所不容之事實者。
- 第四條 借用時段
(一)星期一至星期五 上午時段 08:00~12:00、下午時段 13:00~17:00。
(二)逾時使用達一小時者，加計一個時段費用。若需佈置場地及預演者，以一小時為限，超過一小時者，則需加收一個時段費用。
(三)假日時段：係指非本校上班時間之時段（含星期一至星期五 18:00~21:00）。
- 第五條 收費標準
(一) 實習廚房(ICE101)
1.場地使用費：新台幣 2,000 元/時段。
2.設備使用費：
(1)空調費：新台幣 1,350 元/時段。
(2)廚房器材設備費：新台幣 2,000 元/次。
(含麥克風擴音設備、萬能蒸烤箱、雙層烤箱設備、西餐爐附烤箱設備、中式雙口烤爐設備、攪拌機設備、發酵箱設備、基本烹調操作器皿)
附註：借用實習廚房所需用之器材設備應於申請借用場地時填寫實習廚房物品需求單。
3.基本管理維護費
(1)水電費：新台幣 1,350 元/時段。
(2)清潔費：新台幣 800 元/時段。
(3)管理費：新台幣 1,000 元/時段；假日新台幣 1,400 元/時段。
(4)工讀費：每小時以勞教處工讀費計算。
4.保證金：新台幣 2,000 元/次(活動結束後，經查場地確實回復原狀且無任何設備損壞時，無息退還)
- (二) 廚藝教室(M214)
1.場地使用費：新台幣 1,500 元/時段。
2.設備使用費：
(1)空調費：新台幣 675 元/時段。
(2)廚藝教室器材設備費：新台幣 1,500 元/次。
(含電陶爐、煎烤爐、冷(凍)藏設備、微波爐、烤箱、蒸爐、製冰機、洗碗機設備、基本烹調操作器皿)

(3)視聽設備：新台幣 500 元/次。
(含麥克風擴音設備、CD 播放設備、單槍投影機與銀幕)。

(4)視訊轉播錄影設備：新台幣 500 元/次

附註：借用廚藝教室所需用之器材設備應於申請借用場地時填寫廚藝教室物品需求單。

3.基本管理維護費：

(1)水電費：新台幣 675 元/時段。

(2)清潔費：新台幣 400 元/時段。

(3)管理費：新台幣 1,000 元/時段；假日時段新台幣 1,400 元/時段。

(4)工讀費：每小時以勞教處工讀費計算。

4.保證金：新台幣 2,000 元/次(活動結束後，經查場地確實回復原狀且無任何設備損壞時，無息退還)

(三) 飲務教室(M215)

1.場地使用費：新台幣 1,500 元/時段。

2.設備使用費：

(1)空調費：新台幣 675 元/每時段。

(2)飲務教室器材設備費：新台幣 1,500 元/次。

(含義式咖啡機、磨豆機、紅酒櫃、品酒桌燈設備、基本飲料操作器皿)

(3)視聽設備：新台幣 500 元/次。

(含麥克風擴音設備、CD 播放設備、單槍投影機與銀幕)

(4)視訊轉播錄影設備：新台幣 500 元/次。

附註：借用飲務教室所需用之器材設備應於申請借用場地時填寫飲務教室物品需求單。

3.基本管理維護費

(1)水電費：新台幣 675 元/時段。

(2)清潔費：新台幣 400 元/時段。

(3)管理費：新台幣 1,000 元/時段；假日時段新台幣 1,400 元/時段。

(4)工讀費：每小時以勞教處工讀費計算。

4.保證金：新台幣 2,000 元/次(活動結束後，經查場地確實回復原狀且無任何設備損壞時，無息退還)

(四) 客房操作教室(AH001)

1.場地使用費：新台幣 800 元/時段。

2.設備使用費：

(1)空調費：新台幣 405 元/時段。

(2)客房操作教室器材設備費：新台幣 1,000 元/次

(含單人練習床、雙人練習床、房務車)

附註：借用客房操作教室所需用之器材設備應於申請借用場地時填寫客房操作教室物品需求單。

3.基本管理維護費：

(1)水電費：新台幣 405 元/時段。

(2)清潔費：新台幣 200 元/時段。

(3)管理費：新台幣 1,000 元/時段；假日時段新台幣 1,400 元/時段。

(4)工讀費：每小時以勞教處工讀費計算。

4.保證金：新台幣 2,000 元/次(活動結束後，經查場地確實回復原狀且無任何設備損壞時，無息退還)

附註：(一)校內單位借用本系各專業教室時，按各專業教室場地使用費收費標準八折收費。

(二)借用單位於假日借用時，由本系指派管理人負責教室開關門、水電開關、說明設備器皿及視聽設備等器材操作方式。

(三)本系各專業教室不提供電腦設備、茶水、電話轉接、資料影印、傳真、網路設備、白板筆、紙杯等其他服務，請借用單位自理。

第六條 借用程序

(一)校內單位借用，應於借用時間一週前，向本系申請或自行下載「餐旅系專業教室租用申請表」辦理借用手續。

(二)校外機關團體借用時，應於一個月前行文本校，並經本系依程序簽請校長核定後，方可辦理借用手續。

(三)借用單位應於辦理活動前三上班日，至本校總務處出納組繳費，並持繳費收據至本系辦公室登錄。

(四)借用者如因故停用，應於借用日三天前通知本系。

(五)借用單位如因人力不可預期之因素而無法使用場地時，須於使用場地設備前 3 日通知本系，所繳交之費用尚未支用部分，將無息退還，否則僅退還所繳交費用的 2/3。

(六)有校內單位合辦或協辦之活動，視其活動內容得請比照校內收費標準並依程序經校長核定後使用。校內各單位或個人不得假藉任何理由，代校外團體或個人申請借用該專業教室，以企圖規避原應繳交之費用。

(七)場地設備如遇有不可抗力之因素，以致無法依約提供借用時，借用單位得提出延期或退費之要求，但本系不負任何賠償之責任。

第七條 環境維護

(一)借用單位未借用之器材設備，未經本系同意前，不得擅自使用。

(二)本系所管理之各專業教室位於教學及綜合行政區內，使用時請保持寧靜，以免影響其他單位運作。海報張貼應力求整齊美觀，並應於使用後負責還原。專業教室內未經許可不得張貼任何海報（如獲許可，則嚴禁使用雙面膠或強力膠等不易清除之黏著劑）。

(三)借用者應負責維護場地之整潔及安全，歸還前需將場地復原。場地內器材、設備等未經許可不得擅自搬動或架設，如因需要必須變動時，應先徵得本系管理人員之同意，若有損壞，應照價賠償或負責完全修復。

第八條 本辦法未盡事宜，則悉依「東海大學場地設備使用規則及借用管理辦法」辦理。

第九條 本辦法經校長核定後實施，修正時亦同。