

台灣職業健康護理學會 訓練教室使用管理辦法

104.01.27 制定

- 一、為妥善維護及保管學會訓練教室場地及設備（施），特制定本管理辦法。
- 二、本訓練教室使用以本學會之會員活動及課程研習活動為主，但在不影響前者之情況下，也提供社區外部單位或個人需要借用教室。
- 三、申請用途限以教育、學術、藝術等相關活動用途，且不影響學會已安排之活動及人力調度為受理原則。為妥善管理訓練教室秩序及清潔，酌收相關費用。
- 四、訓練教室使用人數上限為 46 人。
- 五、訓練教室使用時段：A. 9:00~12:00、B.14:00~17:00、C.18:00~21:00，每一時段 3 小時，可彈性包含進退場及場地佈置時間 30 分鐘。若一次使用二個時段，則中間不清場。若超時多於半小時少於一小時者，需支付 1/2 時段清潔費；多於一小時者，以一個時段清潔費計算。
- 六、訓練教室清潔費用（含水電支出）：每一時段 2,500 元。若非學會上班時間借用，應由借用單位另行支付管理人員之加班費（假日以每一時段 800 元計）。固定式單槍投影機及螢幕使用每一時段費用 300 元。其他設備請自備。
- 七、借用本訓練教室之費用及保證金（依使用時段及設備計費之等值金額），應於使用前一週內繳交訂金（總額的 1/2），並於使用教室前二天付清餘額。學會郵局劃撥戶名：台灣事業單位護理人員學會；郵局劃撥帳號：50028639。
- 八、使用本教室，未經許可，不得擅接、改變電源線路或擅用電器設備。若因活動需要移動訓練教室內桌椅或另加佈置，需預先徵得同意，並不得破壞或改變原狀。活動結束，使用單位應負責物品設施確實歸回原處。
- 九、訓練教室內全面禁菸、嚼食檳榔。不得攜帶爆裂物、危險物品等進入訓練教室。使用單位因活動需要提供食物、飲料，請使用單位自行準備並備妥相關配件，做好垃圾分類。
- 十、使用單位應妥善使用及保管教室內各項器材、物件與設備（施），若遺失或因使用不當造成損毀，應負損害賠償之責。各項設備或器材如於使用前即已有瑕疵或損毀，使用單位應立即告知本學會處理；若因疏於告知仍繼續使用致損壞發生或擴大，使用單位應負賠償之責任。賠償金額由保證金抵扣，餘額無息退還。如保證金不敷支付者，由借用單位負責人或個人負責理賠。
- 十一、使用教室，如發生突襲、震災或火災等意外事件，應由借用單位負責並採取避難措施，指導人員疏散，以維護安全。
- 十二、借用教室如中途放棄使用，除天災或不可抗力之事由外，已繳費用概不退還。
- 十三、使用單位如有：1.活動內容違背法令規定及善良風俗者。2.活動內容與原登記內容不符或違反該訓練教室之用途者。3.使用單位將訓練教室私自轉讓他人使用者。4.活動有損本會建築、設備及人員安全者。5.違背本訓練教室使用管理辦法者。6.活動有任何商業交易行為。以上經查證屬實後，本學會有權停止使用，使用單位所繳之費用亦不退還；如使用單位有涉及違法事項者將依法處理。
- 十四、如因不可抗力或突發因素而無法對外開放使用時，本學會保留更動訓練教室之權利。若借用單位可配合調度更改，扣除劃撥費用後，無息退還所繳費用，借用單位不得請求賠償或異議。
- 十五、本辦法之履行依誠信方法為之，如有未盡事宜，交由本會理事會裁決。

台灣職業健康護理學會 訓練教室使用申請表

申請序號：_____

申請單位願遵守 貴處場地租借規範各項規定，如有違反之情事發生時，願立即停止使用場地，絕無異議。

活動名稱		申請日期	年 月 日
使用時間	年 月 日 星期()	時 分起至	時 分止
場佈時間	年 月 日 星期()	時 分起至	時 分止
活動內容概述 及需求	活動類別： <input type="checkbox"/> 社團活動 <input type="checkbox"/> 文化藝術展演 <input type="checkbox"/> 會展產業 <input type="checkbox"/> 休閒體育 <input type="checkbox"/> 會議研習 <input type="checkbox"/> 其他_____		
	活動內容簡述：_____		
	活動對象：_____ 活動人數：約_____人		
	場地使用配合事項：需移動教室內桌椅 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 需使用單槍投影機 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 其它需求：_____		
場地使用費 <small>(申請時請勿填寫)</small>	新臺幣 萬 仟 佰 拾 元整 (NT\$ _____)		
保證金	新臺幣_____元整 (NT\$_____)		

申請單位：_____ (蓋章) 統一編號：_____

負責人：_____ (蓋章)

聯絡人：_____ 電話：_____ 傳真：_____

手機號碼：_____ 電子郵件：_____

聯絡地址：□□□-□□□ 縣市 區 路 段 巷 弄 號 樓

保證金退款帳號：【戶名需與申請單位名稱相同，以利正確入帳。依規定保證金僅可退還申請單位】

銀行：_____ / _____ 分行；代號：_____

戶名：_____；帳號：_____

※注意事項※

- 1、請隨本申請表另行檢附、場地使用切結書 1份，並請逕(寄)送至臺中市區民權路100號11樓之1秘書處即可。
- 2、本申請表請於場地預定使用日期5日前(含例假日)提出，**逾時不受理**。
- 3、場地租借電話：(04) 22257126。
- 4、場地如遇本會舉辦重要活動或有特殊需求，須收回檔期使用，得通知申請人更改檔期；如無法改期者，無息退還繳納款項，申請者不得異議。

審核 (以下各欄申請時請勿填寫)

承辦人員	秘書處	理事長

