

餐旅管理學系生活家園使用管理辦法

91.08.07九十一學年度第一次系務會議修正通過

92.03.05九十一學年度第二學期第一次系務會議修正通過

96.06.06九十五學年度第二學期第五次系務會議修正通過

100.06.21九十九學年度第二學期第一次系務會議修正通過

104.01.14一〇三學年度第一學期第一次系務會議修正通過

- 一、目的與使用原則：生活家園為統一管理及維護場地，並增進其使用效益，特訂定本辦法。使用原則為不影響本系業務運作下，經申請核准者。使用範圍為生活家園外場用餐區（限 120 人）。
- 二、費用：非本系單位依生活家園場地使用維護費收費標準收費，場地維護費用全數納入「家園實習餐廳專款」（基金代號 F650301）之統籌運用。（詳附件一）
- 三、申請程序
 - （一）申請時間：使用前二星期向餐旅系提出申請為原則，詳細填寫申請表並檢附企劃書或活動流程表，以利簽辦，因故改期或終止使用場地時，應於原核准使用日之三日申請改期或退款。
 - （二）使用單位應於「使用日」前三天向本系繳交費用。
 - （三）場地使用後，如有財物損壞情形時應負責維修費用。
 - （四）本系得依場地實際使用情形，准駁借用申請。
- 四、使用規定
 - （一）申請使用之時間、活動內容須與申請單位、目的、內容應一致，經核准後，如經發現不符或有前開行為，得當場立即停止該場地之使用，並禁止該單位一年內之場地借用申請。
 - （二）場地之清潔及秩序，應共同維護，於使用後回復原狀。使用單位如需張貼海報、懸掛旗幟，請於使用後自行清除。
 - （三）視聽、教學器材等場地設備，應妥善使用，不得任意搬動，使用前即有故障或毀損者，使用單位應即告知處理，有下列情形之一者，應負責賠償：
 - 1、未經同意任意搬動致人為損壞者。
 - 2、使用不當造成毀損者。
 - 3、設備如已有瑕疵，未主動告知而繼續使用致損害發生或擴大者。
 - 4、若不慎發生意外，除自行負責外，如造成財物損壞，應照價賠償。
- 五、場地管理
 - （一）除系上教學外，以本系計畫案、活動、證照考試、競賽練習優先借用為原則。
 - （二）本系正常上班日工作以 8：00~16：30 為主，並依學校規定負擔職員加班費或工讀生費用。
- 六、本辦法經系務會議通過後實施，修改時亦同。

附件一

餐旅管理學系生活家園場地使用維護費收費標準

一、校內租金標準表(元)

借用時數	場地維護費
1小時	3,000
2小時	4,000
3小時	5,000
4小時	6,000
5小時	7,000
6小時	8,000
7小時	9,000
8小時	10,000

註：未滿1小時以1小時計。

二、校外租金標準(元)

借用時數	場地維護費
半天	12,000
一天	24,000