

國立彰化師範大學特殊教育學系場地使用管理規定暨收費標準

113 年 12 月 10 日經系務會議討論通過

- 一、國立彰化師範大學特殊教育學系（以下簡稱本系）為使場地能有效運用及妥善維護，特依「國立彰化師範大學場地設備收入收支管理要點」規定，訂定「國立彰化師範大學特殊教育學系場地使用管理規定暨收費標準」（以下簡稱本標準）。
- 二、使用對象：本校學術及行政單位以及他校師生或外部單位。
- 三、本系場地空間：

場地名稱	座位/人數
普通教室(301-303、401-403、教材教法教室)	50
研究生教室(特研 A-E)	10-15
第五會議室	20-30
視聽教室	67

四、收費標準：

- (一)收費項目包括場地使用費（含水電空調）及行政協助費。
- (二)以 4 小時為一時段。不滿 4 小時，以 4 小時計算。

	場地使用費/ 1 時段	非上班時間 行政協助費	說明
普通教室	1,000	<u>依勞動基準 法規定辦理</u>	1. 校內教學或行政活動免費。 2. 非本系計畫或營隊借用收費。 3. 校外收費。
研究生教室	1,000		
第五會議室	2,500		
視聽教室	5,500		

註：以上報價均未含稅

- 五、為維護本系場地之設備安全及內部環境清潔，視聽教室除飲用水外禁止攜帶飲食，並嚴禁使用任何危險性物品。
- 六、使用單位於使用期間應負責設備之保管與場地清潔之維護。
- 七、使用本系場地之設備，應於活動前一上班日指派「設備操作負責人」，於上班時間至本系辦公室，在辦公室人員帶領下熟悉設備之操作方式，並確認其功能正常運作，使用期間本系以不另外支援人力為原則。(例假日、星期五夜間及寒暑假間特教系館不開放，需自行聘僱特教系辦工讀生或師長協助)
- 八、海報限張貼於布告欄或海報架。
- 九、場地使用完畢，請務必關閉電燈、空調等，並將場地、設備恢復原狀，如有毀損等情事，應負賠償之責。若使用期間設備異常請與本系聯絡，切勿自行操作。

- 十、使用單位若欲取消使用時，最遲於使用前一日通知本系辦公室業管人員。
- 十一、本系有優先使用場地之權利。
- 十二、本管理規定暨收費標準經系務會議通過，陳請校長核定後施行，修正時亦同。