

臨床技能中心場地設施借用管理要點

制定部門：臨床技能中心

制定日期：中華民國 109 年 10 月 27 日

本著作非經著作權人同意，不得轉載、翻印或轉售。

制定(修正)紀錄：

中華民國 109 年 10 月 27 日行政會議通過制訂

著作權人：長庚學校財團法人長庚科技大學

臨床技能中心場地設施借用管理要點

中華民國 109 年 10 月 27 日行政會議通過制訂

- 一、長庚學校財團法人長庚科技大學(以下簡稱本校)，為業管臨床技能中心教室借用管理之需要，特制定本要點。
- 二、本要點所稱臨床技能中心(以下簡稱本中心)指本中心場地之臨床技能檢測考間、情境模擬教室、技術示範及練習教室。
- 三、本中心場地教室本校教學優先使用，中心得於週間日間、例假日和寒暑假期間(本校年假期間除外)，借予校內外單位辦理活動使用。
- 四、本要點所稱借用，為場地及其視聽教學設備之借用，並不提供停車位及代訂、代購物品等其他事務。
- 五、各單位借用本中心：
 - (一)本校教職員生辦理校內各項教學活動，應於借用日一週前，於護理系全方位自主學習平台預約登記，經管理者審核通過後始得使用。
 - (二)校外單位或本校各單位協辦之校外活動，由活動承辦人於活動前 30 日，填具「臨床技能中心場地設施借用申請表」(表號 M00000201)、活動用途、活動內容計畫說明、與核算借用金額，向本中心提出申請。經本中心審查核定同意，並通知借用單位於使用日 10 日前至出納組完成繳清費用後，始得使用，繳費逾期視為放棄。
- 六、借用單位有下列情事者，不予同意借用；已同意者，本中心得隨時終止借用，已繳費用概不退還，借用單位不得有異議。
 - (一)違反法令行為或本校相關規定者。
 - (二)違反公共秩序或善良風俗者。
 - (三)有安全顧慮者。
 - (四)辦理政治性活動等事宜者。
 - (五)擅自將借用場地轉予他人使用者。
 - (六)所辦理之活動與原申請活動內容不符者。
 - (七)校外單位冒用本校單位或學生社團名義申請借用場地，意圖規避或減少場地相關費用者。
 - (八)蓄意破壞公物者。
 - (九)金錢、買賣交易等商業行為。
 - (十)其他不法行為者。
- 七、使用本中心各場地設施，使用人與借用單位應妥善維護所借用之場地

及設施。門窗牆壁請勿張貼海報。禁止變動原有設備及擅接或改變電源線路，亦不得使用非教學或高瓦數設備、超載使用電器設備，如有損壞項目，得負原價賠償或修復之責。

八、經核准之場地如遇學校特殊緊急需要使用該場地時，得於使用日一星期前通知借用單位取消借用，並無息退還所繳納之全額費用，借用單位不得異議及要求賠償。

九、各中心場地與設施借用收費標準(未含稅)，如附表。其活動性質若為本校教師屬與校外單位合辦或協辦者，以及借用者為體系企業內各單位成員，則適用表列之優惠價標準收費。

十、歸還場地時，需經本中心管理專人檢視場地與設施無異後，始得辦理歸還保證金。

十一、本要點如有未盡事宜，依本校相關規定辦理。

十二、本要點經院務會議及行政會議通過公告後施行。修正時亦同。

長庚科大臨床技能中心場地收費標準(林口校本部)

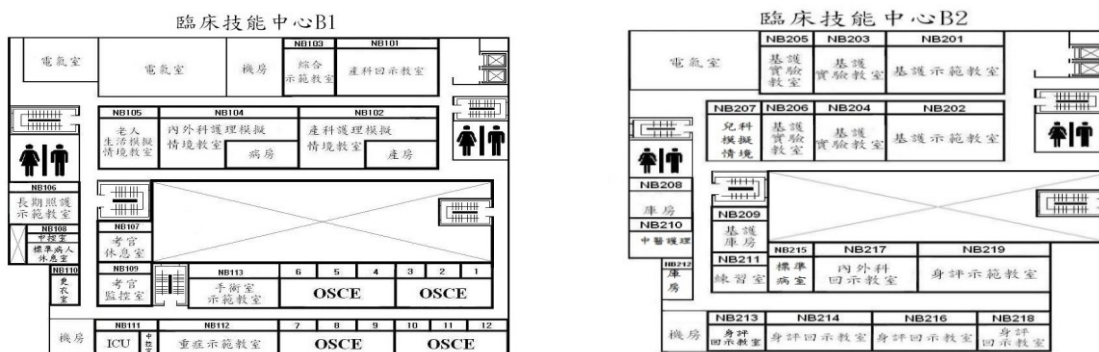
單位：元/半日

場地/單位	借用收費		設備
	優惠價	一般	
OSCE 考間/間	1,000	2,000	含空調、燈光、病床、各配 2 支攝影機及收音設備。中央影音監控。
情境模擬教室/間	5,000	10,000	各模擬病房內配有攝影機及收音設備、1 組高擬真模擬人。
示範教室/間(60 張座位)	5,000	10,000	數位講桌、投影機、攝影機
回覆示教練習教室/間	5,000	10,000	病床、假病人
模擬開刀房間	2,000	5,000	
其他教室/討論室	2,000	5,000	攝影機、電腦
虛擬攝影棚	10,000	20,000	攝影機、燈光、虛擬導播台、綠幕
其他	費用		
筆記型電腦	2,000 / 台		
投影機或電視牆	2,000 / 台		
錄影	2,000 / 次		
雷射筆	500 / 支		
參觀導覽	場地費 15,000/次，導覽費 2,000/小時		
保證金	依場地租賃費用之一般費用收費標準收取 50% 為保證金		

備註：

1. 上述費用不包含耗材使用，若需使用耗材敬請自備。
2. 凡借用場地皆須支付本中心一名工讀生費用，半日以 4 小時計，全日以 8 小時計，時薪不得低於勞動部最新公告之基本時薪。
3. 以半日為借用單位，上、下午各為一個單位(上午為 08:00~12:00、下午為 13:00~17:00)，每單位以四小時計，不足四小時者仍以一單位計費。逾時以一單位收費。
4. 校內單位主辦之活動不收費，協辦校外活動以優惠價格計費。
5. 請於活動前 30 日提出申請，並於申請後 10 天內完成繳費(含 50%保證金，保證金於活動結束確認場地設備無損壞後歸還)。
6. 有關場地及模具使用相關問題，請洽 TEL：03-2118999 分機 3115。
7. 如有特定因素，經校方研議後，得依本校同意之方案條件另計之。

本中心平面圖



長庚科技大學臨床技能中心場地設施借用申請表

申請單位		租用場地	
申用單位主管	簽章	申請人/職稱	簽章
聯絡人姓名		手機電話	
申請日	民國 _____ 年 _____ 月 _____ 日		
使用時間	自民國 _____ 年 _____ 月 _____ 日 _____ 時 _____ 分 至民國 _____ 年 _____ 月 _____ 日 _____ 時 _____ 分		
用途說明	請附活動計畫書		
活動人數			
場地租賃費用	新台幣	萬	仟 佰 拾 元 整
保證金	新台幣	萬	仟 佰 拾 元 整
費用合計	新台幣	萬	仟 佰 拾 元 整
中心 主任		經辦	出納
			已繳租金
責任聲明	借用長庚科技大學臨床技能中心場地設施，願遵守「臨床技能中心場地設施借用要點」之各項規定，如因使用不當導致意外受傷者，自行負責；若有損壞場地或設施致未能完好歸還，願依原價賠償，絕無異議。 申請人： _____ 簽章		
驗退	<input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格（說明： _____） 經辦： _____		
退款說明	退保證金款金額合計：新台幣 _____ 萬 _____ 仟 _____ 佰 _____ 拾 _____ 元整。 <input type="checkbox"/> 借用場地無損壞、無髒亂，保證金擬全額退還 _____ 元。 說明：退還費用大於2000元 需 扣除38元手續費		
備註	1. 本單適用對象：校外團體以及本校各單位協辦活動，租用本校臨床技能中心專業教室，請於活動前30日提出申請，經管理單位審核通過後，於使用前10日內完成繳費，繳費後請至會計室開立發票。 2. 使用本校臨床技能中心，須遵守本校臨床技能中心管理辦法，若違反之，管理單位得收回已租用之時段及日後使用之權利。 3. 如在協議歸還時間內，未按時恢復場地，保證金概不退還，並停止日後租用之權利，申請單位（人）不得異議。		

審核流程 申請人

臨床技能中心

總務處出納