

輔仁大學學生輔導中心場地借用管理規則

111.01.24 110學年度第13次中心會議通過

111.02.24 校長核定

- 一、輔仁大學(下稱本校)學生輔導中心(以下簡稱本中心)，為有效利用及管理諮商室、團體輔導室及心測室等場地之借用事宜，特訂定本規則。
- 二、本中心之各場地對外接受本校各單位、社團或個人(以下簡稱申請人)申請借用；場地使用以學生諮商輔導為最優先，借用目的限於經本中心核准之學術、會議、訓練、其他合法且不具營利性質目的等活動，由本中心評估在不影響本中心業務及管理情況下，經同意始得借用。
- 三、借用時間：
 - (一)學期期間:星期一至五 08:10 ~ 20:00
 - (二)寒暑假期間:星期一至四 08:10 ~ 16:00國定假日、例假日及本校公告放假日不開放。
- 四、申請程序：
 - (一)申請人因輔導工作、相關課程或活動須借用時，於活動前一個月、最遲一週前檢送「場地借用申請單」(備有格式，請上網下載)向本中心提出申請。
借用時抵押教職員證、學生證或其他證件(身分證、健保卡)，使用完畢將歸還證件。
 - (二)整學期團體輔導室之預約，申請人於每學期開學日前檢送「場地借用申請單」(備有格式，請上網下載)向本中心提出申請。
 - (三)申請通過後，申請人應於當天活動開始前向本中心拿取門禁卡片、鑰匙。
 - (四)借用場地任何儀器設備須事先告知，並瞭解儀器設備之操作，申請人應負責設備之管理及保管責任至歸還鑰匙為止；必要時得於前一工作天測試儀器設備。
- 五、使用規範：
 - (一)場地經核定提供使用後，不得私自轉借或變更活動內容。
 - (二)應遵守活動場地之相關規定及管理人員之勸導。
 - (三)場地佈置由申請人自行負責，未經本中心同意，不得自行接配

電源管線、移動場內設備或任意張貼海報、破壞牆面、地板等設施。

(四)場地設備如遇有遺失或不正常使用而致損壞時，申請人應負責修復或負擔賠償之責。

(五)申請人於活動結束後，應負責將場地恢復整齊乾淨，並將所使用設備（例：冷氣、麥克風、音響等）關閉，確實把門窗鎖上，並帶走個人物品，方可離去。

(六)申請人如有違上述有關規定或經本中心認定之不宜事項，本中心得隨時終止使用場地，並拒絕日後場地借用申請。

(七)場地借用期間如遇停電、設備臨時故障或人力不可抗拒之因素，致課程或活動無法舉辦時，本中心不負賠償責任。

六、本規則如有未盡事宜，悉依本校相關規定辦理。

七、本規則經中心會議通過，陳請校長核定後實施，修訂時亦同。