

育英醫護管理專科學校老人服務事業管理科

專業教室管理要點

中華民國101年12月21日科務會議通過
中華民國109年09月11日科務會議修正通過
中華民國110年04月20日科務會議修正通過
中華民國110年04月20日科務會議修正通過
中華民國111年06月20日科務會議修正通過
中華民國113年11月01日科務會議修正通過

- 一、為有效管理本校老人服務事業管理科（以下簡稱本科）專業教室，善用教學資源，特訂定「育英醫護管理專科學校老人服務事業管理科專業教室管理要點」（以下簡稱本要點）。
- 二、本要點所指之專業教室，係指本科依據課程教學、實驗、研究或訓練需要而設置的空間。
- 三、專業教室及其附屬之儀器設備的使用、借用、清潔、安全衛生維護、保管等管理事項須遵循本要點之規定。
- 四、專業教室外應張貼專業教室管理人之姓名與聯絡方式，以便使（借）用者諮詢相關問題。各專業教室管理人由科主任指派本科專任教師擔任之，並經科務會議通過後實施。
- 五、專業教室管理人之職責：
 - （一）負責該專業教室及其所屬儀器設備之規劃、清潔、維護、保管與紀錄等管理事項。
 - （二）每學期結束前，管理人應將所屬設備器具加以清點，損壞之設備器具應請修或其他妥善處理。
 - （三）卸任管理人需負責與新任管理人完成設備器具之點交，並告知管理相關注意事項。
- 六、使用專業教室須確實遵守本科「專業教室使用登記」與「專業教室鑰匙借用登記」之規定，使（借）用者應先至本科辦公室完成借用程序，獲准後領取專業教室之鑰匙，方可使用。專業教室使用完畢後，需檢視教室環境、維護教室整潔與關閉水電、冷氣、門窗，將鑰匙歸還科辦公室。
- 七、借用單位(或任課教師)於專業教室使用期間負有管理維護職責，需有指

導教師或教學助理在場，以落實指導學生技術操作、設備維護、設備清潔及使用安全之責。使用完成後須填寫「儀器設備整潔衛生安全檢查記錄表」，並逐項確認完成後始可離開。

- 八、授課教師在上課前須向學生充分講解本校安全衛生工作守則及示範器材設備正確使用方法後，才得令學生操作，以免發生傷害事件。
- 九、專業教室除以教務處排定之課程時段，由該授課班級使用外，其餘時段應開放校內師生借用，以達教學資源共享之目的，惟應以教學或公務之用為優先。
- 十、校外單位如申請租(借)用，需於租(借)用一個月前出具公文，經專業教室管理人與總務處核准借用後，填具「場地租(借)用申請單」及「場地及設備租(借)用契約書」，相關費用依本校活動場地借用管理辦法及本校館舍活動場地借用收費辦法辦理。於費用繳清後，方完成借用程序。
- 十一、專業教室儀器設備及物品若因人為之不當使用而致毀損時，租(借)用單位應負賠償之責任。
- 十二、本要點經科務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

附件

場地及設備租(借)用契約書

(以下簡稱甲方)

立契約書人

育英醫護管理專科學校

(以下簡稱乙方)

第一條 協議範圍

雙方同意合作辦理『000000』教育訓練課程，基於誠信及互惠之原則，訂立本契約書，以為雙方權利與義務之基礎，雙方並同意此契約書中所載，列為唯一且完整之合作約定事項。

第二條 契約有效期限

本契約書之有效期限自民國 000 年 00 月 00 日起，至 000 年 00 月 00 日止，有效期限內辦理『000000』課程。

第三條 工作分工

甲方

- 一、招生與收費作業
- 二、對外廣告文宣與課務推廣
- 三、講義印製
- 四、工作服務人員之提供與安排
- 五、共同維護教室整潔與資源設備完善

乙方

- 一、訓練場地安排
- 二、工作服務人員之提供與安排
- 三、共同維護教室整潔與資源設備完善

第四條 訓練班費用

- 一、甲方提供場地租借費用(不含稅)：專業教室依本校館舍活動借用收費辦法辦理。
- 二、乙方應依甲方所提供之相關資料開立收據予甲方，以利請款作業。
- 三、付款方式：由甲方於辦理日期前全數繳清場地租借費用。

第五條 權利與義務

- 一、甲、乙雙方均應履行上述各條之規定。
- 二、遇訓練相關服務(含電腦設備、場地等...)之各單項品質瑕疵時，雙方均應盡改善之義務，亦得要求對方改善之。
- 三、每次使用教室需填寫使用教室時間紀錄表，雙方需加蓋私章，以作為付款

之依據。

第六條 契約之終止

- 一、本契約之任何一方如未能履行本協議內容時，應先以書面(或電子形式)通知對方限期改善之，如仍無改善之情形而擬終止本契約時，應於擬終止日前兩個星期以書面通知對方。
- 二、契約終止日為協議有效期限 000 年 00 月 00 日止。

第七條 契約書原本

本契約壹式貳份，由雙方各執壹份為憑。

第八條 其他

本契約中若有其他未約定之事項，雙方得經協議後增列之。

立契約書人：

甲方：

代表人：

地址：

電話：

統一編號：

乙方：育英醫護管理專科學校

代表人：汪宜霈

地址：高雄市三民區大昌二路 420 巷 15 號

電話：07-3811765

統一編號：76003029

育英醫護管理專科學校老服科專業教室
租(借)用申請單

申請單位		活動說明			
申請日期		申請人		申請單位	
活動日期		聯絡電話		負責人	
租用場地		參加人數		借用設備	
承辦人		單位主管		備註	
注意事項	1.需用器材以各場地現有設備為限。 2.經核准後將本單一聯送回總務處存查，一聯申請單位自行保管。				

總務處存查

育英醫護管理專科學校老服科專業教室
租(借)用申請單

申請單位		活動說明			
申請日期		申請人		申請單位	
活動日期		聯絡電話		負責人	
租用場地		參加人數		借用設備	
承辦人		單位主管		備註	
注意事項	1.需用器材以各場地現有設備為限。 2.經核准後將本單一聯送回總務處存查，一聯申請單位自行保管。				

申請單位存查

育英醫護管理專科學校老服科專業教室
租(借)用申請單

申請單位		活動說明			
申請日期		申請人		申請單位	
活動日期		聯絡電話		負責人	
租用場地		參加人數		借用設備	
承辦人		單位主管		備註	
注意事項	1.需用器材以各場地現有設備為限。 2.經核准後將本單一聯送回總務處存查，一聯申請單位自行保管。				

老服科存查