

敏惠醫護管理專科學校

學生輔導中心場地使用管理辦法

111.01.26 學生輔導工作暨學生自我傷害三級預防委員會通過

一、為使學生輔導中心（以下簡稱本中心）諮商空間能有效運用並妥善維護，特訂立場地使用管理辦法（以下簡稱本辦法）。

二、可使用場地：

（一）個別諮商室(A)、個別諮商室(B)、團體諮商室暨沙遊區(C)

（二）場地借用應與諮商輔導或教學研究相關，且須不影響本中心業務正常使用原則下，依照手續申請並經核准後方可借用。

（三）校外單位僅開放借用個別諮商室(B)，如特殊需要且經申請核准者不受此限。

三、可使用時間：

每週一至週五上班時間，及依本校行事曆公布之周末上班時間。

四、申請程序：

（一）本校教職員工因輔導工作或相關課程須借用時，由任課教師或單位行政人員向本中心提出申請。

（二）應於活動開始一週前至本中心辦理登記借用手續，除特殊情形外不得臨時洽借。

（三）借用時間如與本中心活動時間衝突時，均須以本中心活動為優先。

五、使用人員應注意以下事項，如有違反者，本中心得予決定三個月之內停止借用：

（一）應與核准之用途相符，不得私自變更活動內容或轉借其他活動使用。

（二）應負責維持秩序與管制噪音，以免影響本中心其他空間之安寧及干擾其他業務活動之進行。

（三）應對場地之各項設備與器材負維護之責，不得擅接改變電源線路或擅用器材等設備，如有損壞應照價賠償，並視情節輕重追究責任。

（四）借用單位於活動結束後，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，方可離去。

六、本辦法如有未盡事宜，悉依本校相關規定辦理。

七、本辦法經學生輔導工作暨學生自我傷害三級預防委員會通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。