

場地管理辦法

1. 目的:為使沐光心理諮商所(以下簡稱本所)辦理場地租借事宜有所遵循,特訂定本辦法。
2. 適用範圍:
 - (1) 本所場地租借範圍為:符合本所推廣心理諮商、心理治療與大眾心理健康之宗旨,並經本所同意之學術性演講、研討會、工作坊、個別/團體諮商輔導或其他活動。
 - (2) 凡與本所辦理場地租借相關事宜之單位人員,均依辦法之規定辦理。
3. 收費標準及使用原則
 - (1) 場地費(含冷氣空調費)
 1. 本所主辦之活動免費借用,本所協辦之活動以八折計。

單位:新台幣元整

場地名稱	可容納人數	收費(每小時)
諮商室-曠野	3	500
諮商室-麥田	3	500
諮商室-虹光	6	600
家族治療室-極光	12	600
遊戲治療室	6	700
藝術/沙遊治療室	10	700
多功能教室	20	800

- (2) 器材費:視需求另訂。
- (3) 逾時及加班之收費
 - ☒ 最少借用單位為一小時,逾時以30分鐘為單位,並於當日使用結束後結清。
 - ☐ 非營業時間、週休二日及例假日借用,需外加工作人員加班服務費:週間400元;週休二日或例假日,全日1,000元,半日500元。
- (4) 責任歸屬

本所僅提供空間租借,凡租借本所辦公室之單位人員若與第三人發生糾紛或應負法律或倫理責任時,一律由租借之單位人員全權負責,本所不負任何責任。

(5) 申請程序

空間用途	個別、遊療、伴侶或家族諮商	課程、團體、讀書會或工作坊
1. 填寫申請表	應先填具『場地租借申請表』【附件一】,並於使用 <u>一週前</u> 提出申請,且需獲本所同意。	應先填具『場地租借申請表』【附件一與附件二】,並於使用 <u>一週前</u> 提出申請,且需獲本所同意。
2. 申請表審核	審核通過後簽訂之【場地租借申請表】,視為正式合約文件,一式二份,雙方各執乙份存證。	

3. 訂金繳交	租借場地者需繳納應繳費之半數為訂金，請於審核通過日期後 <u>三日內</u> 匯款，完成繳費後回傳匯款單據至 email:enlightening.c.c2@gmail.com。	
4. 餘款繳交	於執行當日現場繳清餘款，逾期以放棄論，訂金恕不退回。	於活動開始 <u>前五天</u> 確認及繳清餘款，逾期以放棄論，訂金恕不退回。
5. 取消租借	若因故取消，需於 <u>租借日至少前一個工作天</u> 以電話或email通知。單次借用者將不退還訂金。多次借用者可退還已繳之剩餘費用，但須扣除手續費30元；超過時限才通知，將不退還訂金；若遇天災或人力不可抗拒之因素不在此限。	若因故取消，需填具『場地終止租借申請書』【附件三】，並於 <u>租借日前三個工作天</u> 以email通知。單次借用者將不退還訂金。多次借用者可退還已繳之剩餘費用，但須扣除手續費30元；超過時限才通知，將不退還訂金；若遇天災或人力不可抗拒之因素不在此限。

(6) 終止合約

1. 本所如有特殊需要，或配合本所活動，場地必須收回使用時，應於兩星期前(但遇緊急狀況不在此限)通知租借單位改期或放棄使用，並無息退還所繳之費用，租借單位不得有異議或請求賠償。
2. 若是當日或無事先通知達三次以上者，將會影響未來借用場地之權益。
3. 場地租借若因故取消，相關規定見申請程序之第5點。
4. 已借用過者(已有留存基本資料在本所)，仍應完整填寫【場地借用申請表】之附件一及附件二，並交由本所審核活動內容與人員是否合乎借用規範。
5. 有下列情事之一者，不予核准使用；已核准使用者，得予撤銷或廢止；已開始使用者，得立即停止其使用：
 - (1) 活動內容違反法令、本所管理要點或有妨害公共秩序、善良風俗之虞。
 - (2) 活動內容與申請登記內容不符或將場地轉讓他人使用。
 - (3) 活動內容有損建築或設備，經勘驗不宜繼續使用者。
 - (4) 其他違反規定經本所認定不宜使用者，本所於確定事實後有權立即終止租借行為。

(7) 場地之勘查、佈置與維護

1. 場地租借單位應指定現場負責人一名，隨時與本所聯繫，如需勘查場地，應於上班時間內辦理。
2. 場地佈置應事先徵得同意，各場地原置桌椅，如須變更或增加請自行搬動佈置，使用完畢應負責搬回原位，借用物品應事先徵求本所同意且應歸還。
3. 標示牌、海報或宣傳標語等，租借單位需於佈置會場前送達本所備查，應使用活動看板或在公布欄及在本所指定地點設置，不可任意裝潢或張貼於本所場地之樓上或樓下內外玻璃或牆面，會後花圈花籃或其他非屬於本所物品，租借單位應於當日負責清潔及運離本所，否則視情節嚴重程度扣部分或全部之訂金。如因張貼不當導致牆面或其他張貼處受損，則依實際受損情形賠償。
4. 租借單位必須妥善維護場內外之秩序及場地內各項設施，未經許可不得擅自移動或私自架設；不得臨時裝置耗電量大之電器或設備，亦不得擅自啟用空調、音響、麥克風等各項設備，如因配合活動需要應

由本所人員操作;若有損毀,應恢復原狀或照價賠償。

5. 除事先商借的設備物品外,本所內其它東西絕不任意翻動、取用,甚至帶走。
 6. 場地佈置及茶水供應之相關工作及費用一律由租借單位自行負擔。
 7. 如需飲食必須在預定時告知,並將因飲食或活動而產生的垃圾處理好,隨身帶走。
 8. 所租借之場所若使用媒材創作,需做充份保護措施;場內外嚴禁使用雙面膠、圖釘、色筆等會留下殘跡之物品,或是加釘任何鐵釘;室內禁止吸煙、嚼食檳榔或口香糖,教室若有損傷需負擔相關賠償費用。
 9. 凡申請單位在使用場地期間,使用本所建築、設備、公物,如有毀損或不遵守場地使用管理要點致釀成災害,應負法律及一切損害賠償之責。
4. 如有未盡事宜,均以雙方討論之共識為依據。

※匯款資訊:

戶名:沐光心理諮商所

中國信託822新竹分行0299 帳號299541-403702

附件一

沐光心理諮商所 場地租借申請表

申請日期:民國 年 月 日

個人借用					
借用人姓名				身分證字號	
心理師證號(若無免填)				聯絡電話	
E-mail					
借用用途		☐ 個別 ☐ 伴侶 ☐ 遊戲治療 ☐ 家族諮商 ☐ 課程 ☐ 團體 ☐ 讀書會 ☐ 工作坊			
租借期間 (擇一填寫)	單次	自 年 月 日 時 分至 年 月 日 時 分 共 小時			
	多次固定	自 年 月 日至 年 月 日 每週: ☐ 週一 ☐ 週二 ☐ 週三 ☐ 週四 ☐ 週五 ☐ 週六 ☐ 週日 自 時 分至 時 分 共 小時			
	非固定	請填寫預借用之日期與時間: 共 小時			
租借場地		☐ 諮商室-曠野 ☐ 諮商室-麥田 ☐ 諮商室-虹光 ☐ 諮商室-極光 ☐ 遊戲治療室 ☐ 藝術/沙遊治療室 ☐ 多功能教室			
機構借用					
單位全銜				單位印鑑	
單位地址					
聯絡電話 單位傳真					
E-mail					
負責人				聯絡人	
聯絡電話		簽章		聯絡電話	
租借期間 (擇一填寫)	單次	自 年 月 日 時 分至 年 月 日 時 分 共 小時			
	多次固定	自 年 月 日至 年 月 日 每週: ☐ 週一 ☐ 週二 ☐ 週三 ☐ 週四 ☐ 週五 ☐ 週六 ☐ 週日 自 時 分至 時 分 共 小時			
	非固定	請填寫預借用之日期與時間: 共 小時			
租借場地	☐ 諮商室-曠野 ☐ 諮商室-麥田 ☐ 諮商室-虹光 ☐ 諮商室-極光				

		☐ 遊戲治療室 ☐ 藝術/沙遊治療室 ☐ 多功能教室	
參加對象		預計人數	
【檢附資料】	附件二【場地借用資料表】		
應收金額	新台幣 拾 萬 仟 佰 拾 元整		
實收金額	新台幣 拾 萬 仟 佰 拾 元整		
備 註			
茲申請租借 貴所之場地空間及設備，並願意遵守 貴所之一切辦法及相關規定，如有違反，願意負一切相關責任，敬請惠允租借。			
申請人簽名：			
※以上資料請確實填寫；填妥後，請將申請表寄至沐光心理諮商所信箱(email: enlightening.c.c2@gmail.com)審核，經審核通過，於指定期限內至本所繳費或匯款，本所將為您保留場地。待本所確認入款，會以E-mail或電話通知您場地是否借用成功。 ※匯款帳號(請於匯款後以電話或郵件告知後五碼) 戶名：沐光心理諮商所 中國信託822新竹分行0299 帳號299541-403702 聯絡電話:03-6578521電子郵件:enlightening.c.c2@gmail.com ※若向本所提出借用申請或匯款通知，三日內(不含假日)無收到回信或回電，請主動來電確認，以免損及您的權益。			

附件二		場地借用資料表	
使用設備	☐ 是 ☐ 否 冷氣 ☐ 是 ☐ 否 單槍投影機 ☐ 是 ☐ 否 手提電腦 ☐ 是 ☐ 否 白板 ☐ 是 ☐ 否 電風扇(台) ☐ 其他(請註明)		
課程名稱			
課程內容 (必填)			
授課老師背景			

附件三	沐光心理諮商所 場地終止租借申請書
-----	-------------------

年 月 日

單 位	
-----	--

終止原因		
終止期間	自 年 月 日 時 分至 年 月 日 時 分	
單位簽章		備註
負責人		