

# 財團法人勵馨社會福利事業基金會

## 台中市蒲公英諮商輔導中心場地管理辦法

2005年09月28日 第一版

2006年01月06日 第二版

2007年12月25日 第三版

2010年12月24日 第四版

- 一、勵馨基金會中區辦事處（以下簡稱本會中區）為維護、保養、管理台中市蒲公英諮商輔導中心場地（以下簡稱中心場地），使租借事宜有所遵循，特訂定本辦法。
- 二、本會中區中心場地提供會內員工進行業務使用，對外借用之對象則以關係友好之輔導、諮商、心理、社工等助人工作者或機構（以下簡稱借用者）執行心理處遇、學術性研討活動相關業務為主，並以不干擾本會中區業務運作為原則。
- 三、本會員工借用中心場地適用「會內借用」原則，會外人士適用「會外借用」原則，若遇借用同一時段時，以已完成借用程序者為優先，未完成借用程序者，則以會內優先於會外使用為原則。

### （一）會內借用

1. 借用時間：以本會上班時間【週一至週五，早上九點至下午六點】為原則，夜間及假日時段借用須報請主管核示。
2. 借用程序：本會員工自行於 share-point 上登錄，填寫時須註明「用途、主責同工、使用人數」如「接案晤談—婉菁（共計3人）」，借用規則及程序如 share-point 上所示。

### （二）會外借用：

1. 借用時間：以本會上班時間【週一至週五，早上九點至下午六點】為原則，夜間及假日等非上班時段借用，須依借用時段另行支付人事管理費用，每時段以三小時計。
2. 借用程序：
  - （1）借用者須於借用日一週前簽訂場地借用契約及繳交租借費用、保證金等相關費用，始完成借用程序，至遲不得超過借用日前一天。
  - （2）若遇臨時取消借用，借用者至遲須於借用日前一天通知本會中區，超過告知時限者，已收費用恕不退還。
  - （3）借用者須於簽約當日支付所有借用費用，各項費用一律以現金支付，本會中區可配合開立場地費收據。
  - （4）借用者須於借用當天恢復場地及器材原貌，完成後與本會中區諮商中心人員進行確認，保證金須待確認無誤後始行歸還。

### （三）場地及器材借用收費標準：

1. 會談室、沙遊室、家族會談室、遊戲室、團體室等會談空間以每小時為單位進行收費，不足一小時以一小時計，借用延遲半小時以上視為第二單位。

2. 借用會談空間同時提供現有諮商媒材，含沙箱、各式小物件、玩具、畫具、和式椅、抱枕等。
3. 同時辦理四次以上場地/器材借用者，場地/器材費享九折優惠。
4. 收費標準：

場地名稱	場地費	器材費	人事管理費	保證金
會談室	250 元/每小時	無	600 元/每時段	500 元/次
家族會談室 沙遊室、遊戲室	300 元/每小時			
團體室	500 元/每小時			
遊戲袋		500 元/每天		

四、其他規定：

- (一) 借用單位若另有諮商相關媒材所需，請自行準備，本會得不予提供。
- (二) 借用者對場地之財產設備負有保管責任，若器材設備有故障、損壞須立即告知本會中區諮商人員，若知情未報，本會得追究保管責任。
- (三) 借用者須維護環境整潔與安全，若因人為因素毀損場地或器材，本會將進行索賠事宜，若毀損在可維修範圍，借用單位需賠償維修費用，若無法維修，借用單位需購買原物賠償。

五、本管理辦法由本會中區蒲公英諮商輔導中心草擬，經送交中區管理會議通過及處長公告後實施，修正時亦同。