

中華科技大學雲林校區翠華會館餐廳場地管理辦法

102年12月9日102學年度第1學期第1次總務會議通過

103年3月24日102學年度第2學期第5次行政會議通過

第一條 中華科技大學(以下簡稱本校)雲林校區(以下簡稱本校區)為提供大型活動於研習、會議後可就地提供餐飲之場地，並加強本校區翠華會館之管理，特訂定「中華科技大學雲林校區翠華會館餐廳場地管理辦法」(以下簡稱本辦法)。

第二條 租借原則：

- 一、翠華會館為學生餐飲實習場地，並不對外提供一般民眾飲食，使用單位於學校確定日期及數量後，依照該人員需求租借餐廳場地。
- 二、租借單位須先繳納場地清潔及水電維護管理費。
- 三、租借以不影響本校教學使用及安全之前提為原則。
- 四、租借先後順序，以申請登記日期為準，先登記者優先租借。

第三條 租借時間：

一、早餐：

廚房：上午 4:30 至上午 9:30，並於上午 10:00 以前需將廚房清理乾淨，並將垃圾清理至垃圾場，廚餘放置廚餘回收桶後點交廚具物品。

餐廳：上午 4:30 至上午 9:30，並於上午 10:00 以前需將外場桌椅地板清理乾淨，並將垃圾清理至垃圾場，廚餘放置廚餘回收桶後點交桌、椅、餐具等物品。

二、午餐：

廚房：上午 10:30 至下午 3:30，並於下午 4 時以前需將廚房清理乾淨，並將垃圾清理至垃圾場，廚餘放置廚餘回收桶後點交廚具物品。

餐廳：上午 10:30 至下午 3:30，並於下午 4 時以前需將外場桌椅地板清理乾淨，並將垃圾清理至垃圾場，廚餘放置廚餘回收桶後點交桌、椅、餐具等物品。

三、晚餐：

廚房：下午 4 時至下午 9:30，並於下午 10 時以前需將廚房清理乾淨，並將垃圾清理至垃圾場，廚餘放置廚餘回收桶後點交廚具物品。

餐廳：下午 4 時至下午 9:30，並於下午 10 時以前需將外場桌椅地板清理乾淨，並將垃圾清理至垃圾場，廚餘放置廚餘回收桶後點交桌、椅、餐具等物品。

第四條 租借手續：

- 一、本校各單位租借，須事先向學校提出申請，並填寫「場地租借申請表」，經簽核後，始能租借。
- 二、校外單位租借，須先備文，經簽核後，始能租借。

第五條 收費標準：

- 一、本餐廳場地租借，不提供瓦斯器具。
- 二、早、中、晚餐，50 人以下每餐收場地清潔維護費 NT\$6,000 元整，50 人至 100 人每餐收場地清潔維護費 NT\$12,000 元整，100 人以上每 10 人每餐增加 NT\$500 場地清潔維護費用，以此類推，以上各準備及用餐超過時間，每小時需收使用費 NT\$2,000 元整，若租借連續 2 餐以上則以最後期限為主，每次租借須預收場地清潔維護保證金 NT\$ 10,000 元，俟活動結束，經驗收後退還。
- 三、以上價格若有變動須另行報備，待簽核後方能優待。

第六條 管理服務：

- 一、餐廳、廚房、廚具之租借、管理由總務行政組負責。
- 二、場地清潔與維護，由租借單位負責清理後，再交回總務行政組管理。
- 三、廚具、管線、空調、電器、碗盤、杯具、餐具、桌椅、投影機等設備，由總務行政組業務承辦人依實際需要供應，租借單位不得自行開啟使用，相關費用與技術人員加班費另計。
- 四、餐廳場地嚴禁吸菸，租借單位務必負責督導，並嚴加管制。
- 五、租借單位應指定專人負責，各種設備應愛惜使用，如設備設施污損時，應由租借單位照價賠償。
- 六、本場地若需佈置張貼海報、宣傳品，須先經總務行政組同意後始可施工。
- 七、星期假日及例假日或平日之晚餐，若經核准租借，值班人員按規定報支加班費，每人每餐（7 小時）NT\$1,000 元由租借單位支付。

第七條 本辦法經總務會議通過，送行政會議核定後，依行政程序陳請校長發布實施，修正時亦同。