

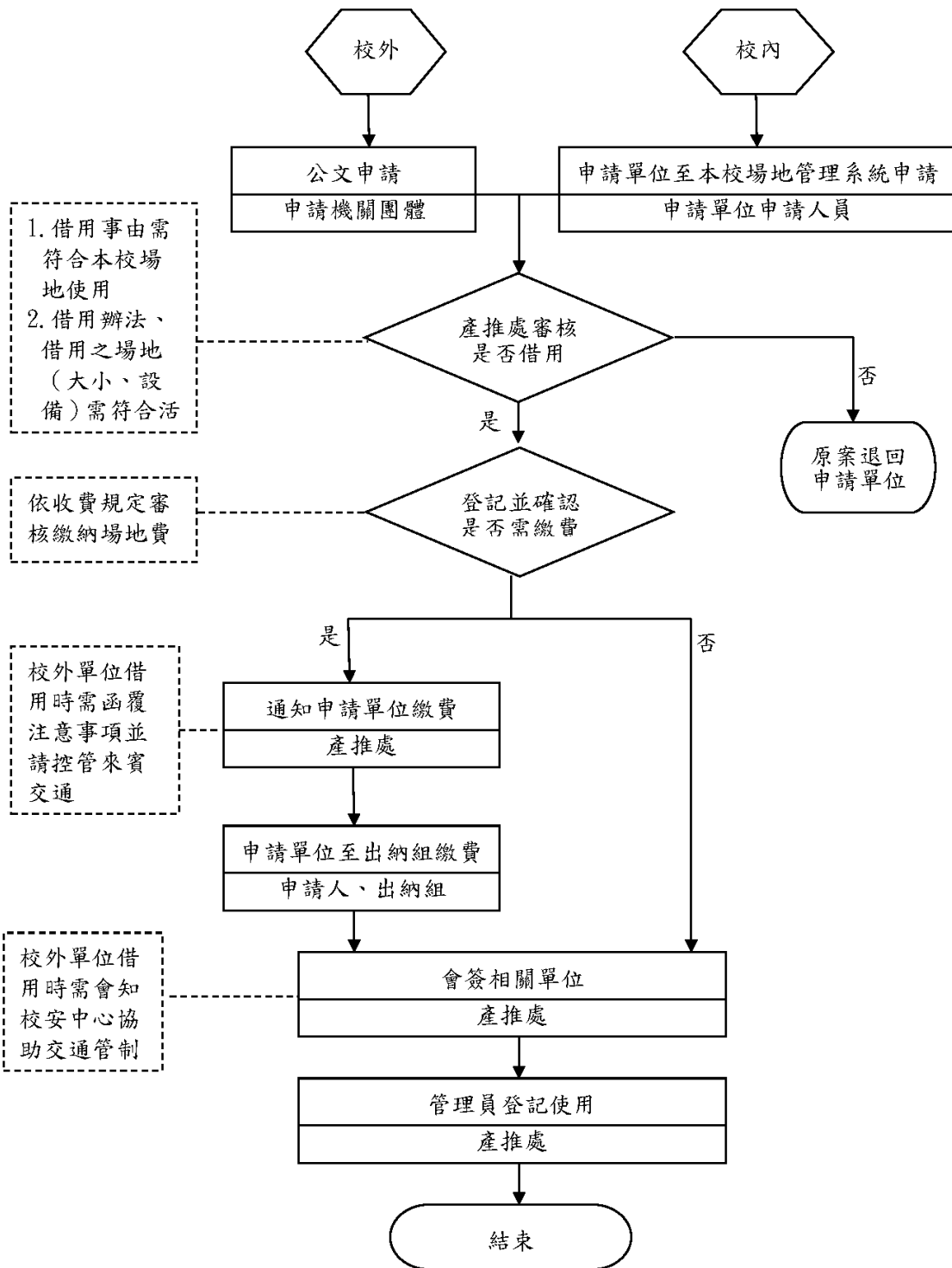
產學營運暨推廣教育處【UA02】作業程序說明表

項目編號	UA02
項目名稱	場地管理
承辦單位	產推處
作業程序說明	<p>一、校內單位作業程序：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.校內單位至系統查詢。 2.校內單位請申請人依需求至產推處「場地租借管理系統」網站預約,列印場地申請表,申請表需經單位主管簽章,逕送產推處辦理 3.如借用各系所相關場地，請事先加會場地管理單位。 4.校內單位核准後，應影印1份逕送產推處確認審核，並系統將租用結果E-mail通知申請人。 5.申請單位至出納組(或匯款)繳交場地使用費。無核定金額者免繳費。 6.申請單位活動前與場地管理單位確認租用。 7.校內單位活動結束後與場地管理單位確認清點歸還。 <p>二、校外單位作業程序：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.校外單位來電洽詢確認場地狀況。若確認租用，應約於10個工作天前備文申請。 2.校外單位洽借場地，需副知校安中心，完成簽辦程序。 3.本校正式函文通知校外單位。 4.收到核准文，校外單位至本校出納組(或匯款)繳交場地使用費。 5.申請單位活動前與場地管理單位確認租用。 6.校外單位活動結束後與場地管理單位確認清點歸還。
控制重點	<p>一、借用事由是否符合本校場地使用借用辦法、借用之場地（大小、設備）是否符合活動之需求。</p> <p>二、依收費規定審核繳納場地費，並轉知申請單位控管來賓交通，必要時知會學務處校安中心協助。</p>
法令依據	<p>一、校內外借用標準作業流程。</p> <p>二、國立臺東大學產學營運暨推廣教育處場館借用管理要點。</p>
使用表單	<p>一、國立臺東大學產學營運暨推廣教育處場館及設備器材查詢系統</p> <p>二、國立臺東大學產學營運暨推廣教育處場館借用申請表【校內單位專用】。</p> <p>三、國立臺東大學產學營運暨推廣教育處場館借用申請表【校外單位專用】。</p> <p>四、退還場地借用保證金。</p>

	五、繳費陳核單。
--	----------

	六、匯款申請單(個人或廠商)。
--	-----------------

產學營運暨推廣教育處【UA02】作業流程圖 場地管理作業



產學營運暨推廣教育處【UA02】控制作業自行評估表

評估單位：產學營運暨推廣教育處

作業類別(項目)：場地管理作業

評估期間：○○年○○月○○日至○○年○○月○○日

評估日期： 年 月 日

控制重點	評估情形					改善措施
	落實	部分落實	未落實	不適用	其他	
(一)借用事由是否符合本校場地 使用借用要點、借用之場地（大小、設備）是否符合活動之需求。						
(二)是否依收費規定審核繳納場地費，並轉知申請單位控管來賓交通，必要時知會學務處校安中心協助。						
(三)各場地是否考慮以校內單位優先使用為原則，校外機關、團體申請使用時，限使用於非政治性之學術會議或 相關活動，如有違反上述規定者，不提供使用。						
(四)各使用單位提出申請時，是否校內單位是否填寫場地使用申請單。校外是否有來文申請。						
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> 填表人： 複核： </div>						

註：

1. 機關得就 1 項作業流程製作 1 份自行評估表，亦得將各項作業流程依性質分類，同 1 類之作業流程合併 1 份自行評估表，將作業流程之控制重點納入評估。
2. 各機關依評估結果於評估情形欄勾選「落實」、「部分落實」、「未落實」、「不適用」或「其他」；其中「不適用」係指評估期間法令規定或作法已修正，但控制重點未及配合修正者；「其他」係指評估期間未發生控制重點所規範情形等，致無法評估者；遇有「部分落實」、「未落實」或「不適用」情形，於改善措施欄敘明需採行之改善措施。

