臺北醫學大學醫學模擬教育大樓空間暨設備借用管理辦法

104 年 04 月 10 日教務會議新訂通過
106 年 12 月 06 日行政會議修訂通過
113 年 08 月 01 日行政會議修訂通過
113 年 08 月 30 日北醫校秘字第 1130015093 號令修正，全文 11 條

第一條　（目的）

本校為整合全校模擬相關教學資源並提供臨床專業技能訓練之使用，特訂定「臺北醫學大學醫學模擬教育大樓空間暨設備借用管理辦法」(以下簡稱本辦法)。

第二條　（開放對象）

醫學模擬教育大樓開放對象如下：

一、本校教職員生。

二、奉准開授模擬相關課程及活動之本校各系所單位、附屬醫院單位及校外單位。

第三條　（開放時間）

醫學模擬教育大樓開放時間規範如下：

一、每學期模擬相關課程排定後（上課課表之登記應於前一學期規劃)，其他未使用時段及例假日時段審核後開放借用，但以不影響課程為原則。

二、週一至週五開放借用時間為上午九時至下午五時，下班時間、例假日及國定假日為非開放時間，若有特殊需求另提出申請，審核通過後開放借用。

第四條　（名詞解釋）

本辦法用詞，定義如下：

一、設備教育訓練：指所需具備之設備操作、場所安全規範、故障排除等訓練。

二、管理單位：指醫學模擬教育中心。

三、活動類型如下：

（一）教學活動：指課程、工作坊。

（二）學習活動：指講座、競賽、研討會及其他相關活動。

（三）參訪活動：指環境參觀及其他相關參訪。

四、設備：指場地內課桌椅與模具等教學設備。

第五條　（空間使用分級標準）

借用用途分級優先順序如下：

一、OSCE 國家考試及校內重大活動。

二、校院常規模擬／分組課程（學期常規課程優先，其次為單次課程）。

三、模擬教學相關活動。

四、研究項目活動（需模擬空間或設施者）。

五、新創驗證活動。

六、工作坊（以授予學分之工作坊優先）。

七、其他活動。

若有空間衝突，將由管理單位協調場地分配。

第六條　（空間分類）

醫學模擬教育大樓依空間使用規畫為以下分類：

一、一樓學生活動區、高齡環境展示區、大廳區使用規畫如下：

（一）個人使用無需申請，有空位即可使用。

（二）教學活動與學習活動，須事先提出預約申請，活動以分級標準依序優先使用。

二、一樓模擬病房、二樓多功能智慧教室、模擬產房、模擬加護病房、模擬開刀房、教師共識室/反饋室、三樓 PBL 教室／診間及三樓會議室／戰情室：以分級標準依序優先使用，其他未使用時段及例假日時段可申請借用。

三、二樓沉浸式 VR 投影教室及 VR 教案開發室使用規畫如下：

（一）僅供 VR 相關課程及教案製備，不對外提供個人使用。

（二）借用教師須提前預約 VR 設備教育訓練並完成學習。

（三）以分級標準依序優先使用，其他未使用時段可申請借用。

第七條　（收費原則）

醫學模擬教育大樓場地收費標準如下：

一、本校暨附屬醫院使用場地進行體系內部教學活動一律免收場地費；非本校內部教學活動或校外單位使用，則收場地費，收費標準如附件。

二、委託本校暨附屬醫院協辦或與本校合辦之訓練活動，均依收費標準收費。

三、本校暨附屬醫院（涉及營利）、衍生性控股公司依收費標準五折計，校外單位使用則不予優惠（人員加班費用不予優惠）。

四、參訪收費原則：

（一）若為自行參觀，由需求單位主責老師或主管帶隊，使用管理單位影音導覽者，則不收取費用。

（二）若須管理單位人員導覽者，每梯次三十分鐘，十五人以下，收取五千元；十六人以上以專案辦理收費。

（三）若須管理單位核心教師導覽者，須另收講師鐘點費，以學校鐘點費原則辦理。

第八條　（借用流程及使用原則）

醫學模擬教育大樓借用流程及使用原則如下：

一、場地預約規定如下：

（一）預約條件：教室場地預約期一個月，常規課程須依本辦法第三條規定辦理，並於開課前三個月召開課程空間使用協調會後安排。

（二）預約方式：

1.系統登錄：適用於本校教職員。

2.函文申請：適用於非本校教職員及校外單位申請，洽管理單位辦理。

二、使用原則如下：

（一）空間使用原則：

1.須先完成管理單位辦理之環境介紹及使用說明相關課程，且每年須定期完成課程訓練，方可借用。

2.維護教室內秩序整潔，非開放飲食之教室嚴禁攜帶任何食物、飲料等進入（白開水除外），使用後維持場地清潔，並將桌椅歸位於借用時間結束前準時離開。

3.使用前或使用中發現設備有損壞，應立即向管理單位報告。

4.使用單位須自行完成課程或活動之場地佈置。

5.場地使用人數小於五十人時，借用單位須自行配置一名人員協助活動，使用人數為五十一至一百人時，借用單位須配置兩名活動協助人員，依此比例類推。

6.同一時段有複數使用人申請時，依本辦法第五條決定使用權人。

7.禁止於大樓空間從事不符空間使用原則，與不法、具危險性之活動。

8.對違反規定之使用人，管理單位有權限制或禁止其使用。

9.借用結束時，使用人須請管理單位人員確認場地已復原，且無設備用物損壞或遺失狀況後才可離開，若為例假日須拍照回傳至電子信箱，順延至上班日再與管理單位人員確認。

（二）模具與設備使用原則：

1.欲借用模具與設備時，借用人須完成管理單位辦理之設備教育訓練，且每年須定期完成課程訓練。

2.所有模具與設備均須經過申請後，向管理單位借用。

3.模具與設備之借用皆以分級標準依序優先使用。

4.借用儀器與設備之使用人，須提前預約學習，課程或活動中須自行操作。

5.場地使用後，請依照場地復原說明進行場復，若未依規定場復，借用人及課程主授教師須回到現場立即場復，場復後與管理單位人員逐項點交後才可離開，對違反規定之使用人，管理單位有權限制或禁止其使用。

（三）模具與設備使用毀損處理原則：

1.模具及設備於操作中損壞，應即向管理單位報告。

2.蓄意造成之毀損，負損害賠償責任，賠償費用依市價定之。

三、繳費程序：向管理單位領取「場地維護費繳費單」，至出納組繳費後，憑單送管理單位確認。

第九條　（耗材使用說明）

教學活動與儀器設備使用之耗材，如非管理單位主辦或合辦之課程，則須由申請使用人自備。

第十條　（物品遺失處理）

於大樓拾獲之遺失物，依「臺北醫學大學失物招領處理辦法」辦理。

第十一條　（核決權限）

本辦法經行政會議通過後公告施行；修正時亦同。

臺北醫學大學醫學模擬教育大樓場地及維護費收費標準

編號	項目	可容納人數	費用(元/時/間)
A	一樓大廳(22 坪)	30 人	2,000
B	一樓高齡環境展示區(8 坪)	20 人	1,000
C	一樓學生活動區(14 坪)	20 人	1,000
D1-D10	一樓模擬病房(3.5 坪)	8 人/間	600
E	二樓多功能智慧教室(16.2 坪)	30 人	1,000
F	二樓多功能智慧教室(19.3 坪)	35 人	1,000
G	二樓 VR 教案開發室(5 坪)	8 人	2,000
H	二樓沉浸式 VR 投影教室(14 坪)	15 人	3,000
I	二樓模擬產房(7.5 坪)	15 人	1,500
J	二樓模擬加護病房(8.9 坪)	15 人	1,500
K	二樓模擬開刀房(7.6 坪)	15 人	1,500
L	二樓教師共識室/反饋室(4.5 坪)	10 人	800
M1-M12	三樓 PBL 教室/模擬診間(3.6 坪)	10 人	600
N	三樓會議室/戰情室(4.3 坪)	8 人	600

備註：

一、本收費標準，以每小時計費，逾時未達 1 小時者，以 1 小時計。

二、平日下班後及假日每位工作人員服務費 2,000 元/4 小時，須以 4 小時為一單位。

三、本大樓可飲食空間為上述表格中：A、B、C、E、F、L、N，其他空間皆禁止飲食，若需要飲食請借用可飲食之教室。

四、各場地均配備錄音錄影系統，不包含於場地租用費用，如需使用需事先提出申請。

1.錄音與錄影主機需開機，加收維護費 2,000 元/4 時，逾時每時加收 500 元。

2.各場地需錄音與錄影，每間加收維護費 500 元，逾時每時加收 150

3.錄音與錄影檔案匯出加收維護費 2,000 元/每 4 時，借用人(單位) 需於借用當日起算 3 個工作日內，提硬碟交由管理人員存取。

五、本大樓 G 及 H 因有特殊貴重儀器不開放外借，如有特別需求可另案申請。

六、禁止攜帶動物及使用任何生物體，如：豬腳、雞腿等為教學或拍攝工具。

七、借用人(單位)應於使用前 7 天內至本校出納組繳費並回傳繳費收據，逾期未繳者，本中心得逕予取消預約紀錄，不得異議。

八、借用人(單位)因故取消借用應於使用前一週書面文件通知本中心，校方退還已繳交費用 8 成，依本校退費流程，由本中心協助辦理。

九、因天災等非人力所能抗拒因素致無法如期使用時，借用人(單位)應書面敘明理由，洽本中心協助辦理退費作業，如屬已消耗使用部份，則依實際支出扣除之。

校外單位場地借用審查資料

借用人 姓名		電話	
		e-mail	
日期		時間	
拍攝名稱/ 活動名稱			
拍攝/活動 大綱			
人數 (進入場地總人數)			
欲申請借用 物品 (請詳列)			
附件			