

北基宜花金馬區身心障礙者職業重建服務資源中心 評量工具及場地借用管理辦法(1081118 修訂)

第一條 為落實職業重建評估工具資源共享與資源管理，北基宜花金馬區身心障礙者職業重建服務資源中心(以下簡稱本中心)，特訂定本辦法。

第二條 本中心之職業重建評估工具及場地財產歸屬於國立臺灣師範大學，因此需依學校相關管理規範及代管人員同意下得借用。

第三條 本中心職業重建評估工具及場地之使用，以補充性原則提供北基宜花金馬地區職業輔導評量執行單位/機構及職業重建相關專業服務人員，執行相關服務業務所需使用或借用(可供借用之職業重建評估工具請參閱附件清單)。

第四條 場地開放使用及借用時間為星期一至星期五，上午九時至下午五時，登記使用前請先與代管人員接洽後，於一周前登記借用。

第五條 場地使用

(一) 借用單位應於預定使用本場地之一周前，電話預約或至本中心填寫本中心職業重建評估工具及場地借用申請單，經本中心同意後，即可完成申請手續。申請使用之時間重疊時，借用順序依申請單送達本中心之時間較早者優先。

(二) 借用單位於使用本中心場地前應先與本中心工作人員一同確認場地狀況及設施設備，使用完畢應將場地恢復原狀，並協同本中心工作人員當面清點確認無誤後，始完成歸還程序。使(借)用單位在使(借)用過程中如因人為因素造成任何損害，應負賠償責任，賠償金額依場地及設施設備復原所需金額，照價賠償。

第六條 職業重建評估工具借用

(一) 使(借)用單位應於預定使用職業重建評估工具之一周前，電話預約或至本中心填寫本中心職業重建評估工具及場地借用申請單，經本中心同意後，即可完成申請手續。使(借)用期限以一週

為原則，必要時得申請延續借用一週，若有其他單位預約則不再延續使(借)用期限。當不同單位申請使用之時間重疊時，使(借)用順序依申請單送達本中心之時間較早者優先。

- (二) 使(借)用職業重建評估工具時間，使(借)用單位應負安全使用及管理維護之責，並不得轉借他人或其他單位。所使(借)用職業重建評估工具如有損壞或遺失，使(借)用單位應於使(借)用終止日期修復至原完好狀態，若無法修復則應依原購置價格賠償。
- (三) 各種測驗工具組件、題本、指導手冊或相關物件等，使(借)用所需之運費或郵資由借用單位支付；使(借)用單位應於點交時確實清點，使用完畢後，應於使(借)用期限屆滿前全數原狀歸還本中心並當場點交完畢才完成歸還程序。逾期仍未歸還者，將停止其使(借)用；經催告仍未歸還，將以侵佔罪移送法辦。

第七條 使(借)用單位於使用本中心場地或職業重建評估工具時，若發生意外事故，一切法律責任應由使(借)用單位負責。

第八條 使(借)用期間，本中心得隨時要求使(借)用單位配合查對所使(借)用職業重建評估工具數量，並檢查其使用狀況；如因公務需要，得隨時收回借出之職業重建評估工具。

第九條 使(借)用單位使用職業重建評估工具者應符合該工具之使用資格條件，故申請職業重建評估工具借用時，應檢附相關證明文件以供查核，始得使用。另為尊重測驗工具之著作權，使(借)用單位不得將測驗工具以任何形式複製留存。若因未能遵守上述規定，而衍生相關法律責任時，由使(借)用單位自行負責。

第十條 使(借)用單位使用本中心場地或職業重建評估工具時，除工作樣本或測驗所需器材外，嚴禁飲食，如經發現永久取消借用資格，其所存放的飲料、食物本中心工作人員亦可逕行清除，不得有異議。

第十一條 本中心室內之儀器、設備、測驗、辦公桌椅、活動櫃等財產不得隨意

移動，若有毀損需照價賠償。

第十二條 本中心室內之電話，除非經過本中心工作人員同意，否則僅能打中心室內各系所電話，不得打市內、長途或手機電話。

第十三條 使(借)用單位使用本中心場地及職評工具時，使用者必須負責維護室內之整潔、安全，物品使用完畢須歸位，且須負責關閉門窗、燈光及冷氣等設備。

第十四條 使(借)用單位有下列情事之一時，本中心得逕行終止使(借)用，使(借)用單位應立即將所借職業重建評估工具返還。

- ※ 違反法令者。
- ※ 違反公共秩序或善良風俗者。
- ※ 有營利行為者。
- ※ 有安全顧慮者。
- ※ 使用方式與申請事由內容或性質不符者。
- ※ 侵犯他人權益者。
- ※ 違反使用規定經糾正不立即改善者。
- ※ 有故意損壞或偷竊職評工具或其所含物件者。
- ※ 妨害公務者。
- ※ 轉借他人使用者。
- ※ 其他不法行為者。

第十五條 使(借)用單位如因使用本中心場地或使(借)用職業重建評估工具產生爭議時，應依相關法令規定，考量公共利益及公平合理，本誠信和諧原則協調解決之。

第十六條 本管理規則之未竟事項，悉依相關法令規定辦理。