

**國立臺灣大學公共衛生學院會議室使用及管理要點**  
**修正草案條文對照表**

修正條文	現行條文	說明
二、本要點所稱會議室係指拱北講堂、125、118、603、648、701、601、505 會議室。	二、本要點所稱會議室係指拱北講堂、125、118、601A 及 601B 會議室。	1. 修改 601AB 的名稱 2. 新增 701、601、505
表格內 118、603、648、701、 601、505 會議室	表格內 118、601A、601B 會議室	1. 修改 601AB 的名稱 2. 新增 701、601、505
表格內 攝影機	表格內 錄音設備(拱北講堂)	目前拱北講堂已無錄音設備，通常以電腦軟體取代。但之前有借用錄影機但我們沒有收費準則，故此次修改成攝影機項目。
<u>十二、本要點未盡事宜，依本院相關法規或本校規定辦理。</u>		新增
十三、本要點經院務會議通過後，自發布日施行。	十二、本要點經院務會議通過後，自發布日施行。	修改條次

# 國立臺灣大學公共衛生學院會議室使用及管理要點

113.02.02. 第434次主管會報修正通過

113.03.01. 112學年度第3次院務會議修正通過

113.03.05. 發布

114.09.05. 第457次主管會報修正通過

114.09.12. 114學年度第1次院務會議修正通過

114.09.16. 發布修正名稱、第二、五、十二、十三條

一、國立臺灣大學公共衛生學院（下簡稱本院）為管理本院會議室之使用，特訂定本要點。

二、本要點所稱會議室係指拱北講堂、125、118、603、648、701、601、505會議室。

三、院會議室之用途規定如下：

- (一) 院、系會議(院務、院教評、院系各小組會議、系務、系教評等)。
- (二) 院、系主辦之校內演講及活動。
- (三) 以提供學術性演講、研討會及會議等學術活動使用為原則。商業活動及政治性活動恕不借用。
- (四) 其他簽奉院長核准使用者。

四、院會議室之借用，以登記先後為準，惟遇院、系會議或大型活動需使用時，應無異議讓出。

五、凡借用本院會議室者，除本院院系會議或所屬單位專案簽准使用外，本院得酌收場地管理費；逾時以小時為單位，並以收取金額之平均數計算。晚間原則上不出借，如需借用以1.5倍收費。其收費標準如下：

項目	全日 (8:00~17:00) 8小時	半日 (8:00~12:00或 13:00~17:00) 4小時	午間 (12:00~14:00) 2小時	備註
拱北講堂 (包括擴音設備)	20,000元	12,500元	7,500元	1. 本校各單位及學生團體按75折優待計收(須檢附演講會或研討會之活動簡介，且本校單位或團體為主辦者)。 2. 如須預行佈置者，以1小時為
125會議室	6,250元	3,750元	2,250元	
118、 <u>603、648、</u> <u>701、601、505</u> 會議室	17,500元	10,000元	6,250元	

				限，逾時則需收費。
單槍投影機 (台)或 液晶螢幕設備	6,000元	3,000元	1,500元	
<b>攝影機</b>	1,250元	625元	375元	需自備記憶卡
管理人員出勤費	休假日及國定假日借用如需人員協助準備茶水、整理場地及提供服務者，請給予出勤費(半日2千元，全日3千元)。			

六、凡借用本院場地者，應先填具申請書，經本院同意後，於借用日14天前繳清費用，未繳費者視同放棄。

七、借用者因故放棄借用時，已繳費用不予退還。但因天災或其他不可抗力之事由，致無法使用者，得書面敘明理由，向本院洽退原繳之費用。

八、本院如有特殊需要必須收回使用時，得於5天前通知借用者放棄借用，並無息退還所繳之費用，借用者不得異議及請求賠償。

九、借用單位須指定專人負責借用時會場管理事宜。借用單位使用本院各項設備，應事先提出申請，並會同本院工作人員協助、指導下使用，不得擅自移動或私自架設。如有破壞毀損，應負損害賠償責任。

十、使用本院會議室如有下列情事，本院得立即停止其使用，除所繳費用不予退還外，本院得停止其日後借用權利：

- (一) 違背法令暨學校規定者。
- (二) 違背公共秩序或善良風俗者。
- (三) 使用事實與申請登記內容不符者。
- (四) 損及本院建築或設備者。
- (五) 影響本院環境安寧者。

十一、院會議室室內外所有牆面、門窗、地板，嚴禁使用雙面膠、膠帶及加釘任何鐵釘。會後花籃或其他非屬本院物品，借用單位應於活動結束當日負責清潔及運離本院。

十二、本要點未盡事宜，依本院相關法規或本校規定辦理。

十三、本要點經院務會議通過後，自發布日施行。