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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **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、~~105、~~125、118、601A及601B會議室。 | 二、本要點所稱會議室係指拱北講堂、105、125、118、601A及601B會議室。 | 刪除105，因為該空間屬於大樓排課教室，非會議室。 |
|

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ~~105、~~125會議室 | 5,000元 | 3,000元 | 1,800元 |

 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 105、125會議室 | 5,000元 | 3,000元 | 1,800元 |

 | 刪除105 |

國立臺灣大學公共衛生學院會議室使用及管理要點

108.06.14. 107學年度第7次院務會議修正通過

108.08.26. 發布

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、~~105、~~125、118、601A及601B會議室。

三、院會議室之用途規定如下：

(一) 院、系、所、學程會議。

(二) 院、系、所、學程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、所、學程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、所、學程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) | 16,000元 | 10,000元 | 6,000元 | 11.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)。22.如須預行佈置者，以1小時為限，逾時則需收費。 |
| ~~105、~~125會議室 | 5,000元 | 3,000元 | 1,800元 |
| 118、601A、601B會議室 | 14,000元 | 8,000元 | 5,000元 |
| 單槍投影機（台）或液晶螢幕設備 | 4,000元 | 2,000元 | 1,200元 |  |
| 錄音設備(拱北講堂) | 1,000元 | 500元 | 300元 | 需自備記憶卡 |
| 管理人員出勤費 | **休**假日**及國定假日**借用如需工友協助準備茶水、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、本要點經院務會議通過後，自發布日施行。