

# 國立臺灣大學醫學院附設醫院癌醫中心分院 會議室提供使用要點

- 一、 院外學術單位申請使用時，需先填寫會議室提供使用申請書，經奉院長核准後，方得登記使用。

院外學術單位包括各科醫學會、學術團體等，其辦理性質包括：

  - (一) 院內單位主辦、院外單位協辦。
  - (二) 院外單位主辦、院內單位協辦。
  - (三) 院外學術單位活動。
  - (四) 學術單位委託本院辦理。
- 二、 院外學術單位使用會議室時，一律酌收清潔維護費，其收費標準由總務組另案簽報奉核後，明訂於會議室提供使用申請書憑辦並公告於本院網頁。
- 三、 使用會議室以四小時起計，未滿四小時以四小時計，四小時以上，未滿八小時以八小時計。使用時數逾八小時者，每逾一小時以一小時計費。
- 四、 校內編制單位及符合本院接受捐贈致謝對象者，借用收費金額以8折優惠。
- 五、 場地費用應於核准後繳費，並憑收據辦理登記。

若使用單位擬取消使用，請以電話通知總務組辦理取消登錄。院外單位擬取消使用且已繳納清潔維護費，請以書面通知總務組辦理退費事宜。惟遲至會議前十個日曆天通知者，退費五成、會議前五個日曆天通知者，退費三成、少於五個日曆天日通知者，不予退費。
- 六、 會議室各項設備，使用者未經許可不可擅自移動或私自架設，並應注意維護，如有毀損之情事，應負損害賠償責任。
- 七、 為維護國際會議廳整齊清潔，禁止攜帶各種點心、飲料進入食用，惟其他會議室可使用飲料。
- 八、 申請者如逕自轉借他人，或活動事實與申請內容不符或違反本院規定或政府法令者，本院有權當場制止繼續使用，且停止借用本院場地六個月。