

國立臺灣大學醫學院講堂借用收費標準

103 年 11 月 27 日 醫學院 103 學年度第 4 次主管會報核備

104 年 03 月 19 日 醫學院 103 學年度第 7 次主管會報核備

- 一. 國立臺灣大學醫學院為辦理講堂借用有關事宜，依據講堂借用管理辦法第六條規定，訂定本收費標準。
- 二. 本院區各單位舉辦之院區內活動免費借用；其他單位舉辦或協辦、委辦醫學相關學術、實務等演講及研討會需用時，依本收費標準酌收費用，並依規定開具統一發票。
- 三. 收費標準：

以每 4 小時為 1 時段（共分為兩時段：上午 8 時至 12 時，下午 1 時至 5 時止），不足 4 小時者，以 4 小時計算。逾時則以小時為單位，並以當日收費金額之平均數計算。

(一) 場地管理費：

1. 凡本院專任教師擔任借用單位理監事者或經本院簽約有案之計畫者，借用時場地管理費得予五折優待（設備維護費不另優待）。

2. 本院可開放外借之講堂(含會議室)收費金額如下：

會議室名稱	型式	席位	收費(每時段費用)		備註
			上課日	例假日	
第一會議室	平面	100	9,000	12,000	1. 借用第一會議室需先專案簽奉院長同意。 2. 基本設備：包括會議系統、資訊講桌、投影機、螢幕。 3. 視訊會議室：使用視訊設備每時段另收費 2,000 元；使用電子白板每時段另收費 2,000 元。
203 討論室	平面	22	不外借	6,000	
204 討論室	平面	22	不外借	6,000	
B1 視訊會議室	平面	24	8,000	9,000	
B1 小班教室 (共 16 間)	平面	12	不外借	5,000	1. 基本設備：包括投影機、螢幕。 2. 借用筆記型電腦每時段另收費 1,000 元整。 3. 使用電子白板每時段另收費 2,000 元。 4. 使用環控錄影系統每時段另收費 2,400 元。 5. 本院各單位於例假日使用 B1 小班教室或 B1 視訊會議室，得予五折優待。

講堂編號	型式	席位	收費(每時段費用)		講堂編號	型式	席位	收費(每時段費用)	
			上課日	例假日				上課日	例假日
101	階梯	168	不外借	12,000	201	階梯	138	不外借	8,000
102	階梯	168	9,000	12,000	501	階梯	242	不外借	16,000
103	階梯	124	6,500	8,000	502	階梯	186	不外借	11,000
104	階梯	124	不外借	8,000					

- 註：1. 已借用以上場地(開放部份)而仍不足者，得專案申請借用以下講堂(收費不另優待)。
2. 院內各單位經簽准於例假日辦理各項活動，擬借用下列非開放外借講堂，則依講堂收費標準(場地、設備)之三折計算收費；倘有院(校)外人士參加者，則不予優待。如有特殊情形得經簽奉核准另案辦理。

講堂編號	型式	席位	收費(每時段費用)		講堂編號	型式	席位	收費(每時段費用)	
			上課日	例假日				上課日	例假日
301	階梯	186	不外借	10,000	405	平面	60	不外借	5,000
302	階梯	186	不外借	10,000	406	平面	60	不外借	5,000
303	平面	70	不外借	5,000	503	平面	30	不外借	5,000
304	平面	70	不外借	5,000	504	平面	30	不外借	5,000
202	階梯	44	不外借	5,000	505	平面	30	不外借	5,000
402	平面	60	不外借	5,000	506	平面	30	不外借	5,000
403	平面	60	不外借	5,000	507	平面	25	不外借	5,000

3. 已借用講堂後需借用大廳、實驗室等每時段（4 小時）收費金額如下：
大廳：10,000 元；實驗室：10,000 元。
4. 攤位清潔管理費：每時段（4 小時）收費 1,500 元（180 公分 x 60 公分）。

(二)設備維護費：

設備名稱	收費金額	備註
標準器材	4,000	擴音設備一套、麥克風二支、雷射指示器一支、資訊講桌一台、單槍投影機一台 (四小時)
錄影器材	2,400	錄影設備全套 (四小時)
看板費	500	120 公分 x 150 公分 (一天)

院區內各單位、各系學生會、各社團等於平日舉辦演講、教育訓練或電影欣賞等各類活動，借用講堂逾 19：30 後，每小時酌收器材使用費 1,000 元。

四.申請程序及付款方式：

- (一) 凡借用本院場地者，應先填具申請書，經本院同意後，於使用日一個月前確認及繳費；壹萬元以上請以支票繳交，支票抬頭：請開立『國立臺灣大學醫學院』並註明禁止背書。
- (二) 若預約一個月後使用場地者，應於預約後一週內繳納場地費用之10%為訂金，否則視為放棄借用；所有費用則需於使用日一個月前繳清。
- (三) 借用單位如未能依期使用，已繳納之費用概不退還。但因天災或不可抗力等事由致無法使用時，得來函敘明理由向本院洽退原繳之費用。

注意事項：

1. 本院區各單位借用講堂依實際參加人數借用，不可指定講堂。
2. 申請借用者，如逕自轉借他人或活動事實與申請內容不符或違背學校規定及政府法令者本院有權立即停止其使用，邇後不予借用。
3. 各項設備、借用器材未經許可不得擅自移動或私自架設，借用各項設備或器材，均應妥善維護。有破壞毀損者，應負責修復或照價賠償。
4. 為維護講堂、會議室設施，場內外嚴禁使用雙面膠及加釘鐵釘；本院區全面禁煙；各講堂室內茶水、食物嚴禁攜入。講堂、會議室人數不可超出規定之範圍，違反以上之規定不予借用。
5. 本收費標準經主管會報核備後自發布日施行。