

臺中榮民總醫院 教學部 會議室設備維護及服務收費標準

1.會議室租借辦法

- (1)會議室申請：申請會議室租借可於使用網路完成借用預約登記，按申請日期先後登記使用。
- (2)變更申請：會議室需要重新網路登記及提出申請。
- (3)會議室準備：會議室之租借若無另行申請，本部將不提供人員服務。請租借單位於課程開始前30分鐘內到場，進行會議室準備及講師學員報到事宜。
- (4)會議室歸還：使用後，請於當日完成會議室復原，經本部工作人員確認後始得離開，另經授權者不在此限。如於假日或夜間借用時，借用單位離場時務必檢查管制區前後門鎖確實鎖上，以維護院區安全。
- (5)使用單位或攤位展示期間廠商不得損壞會議室內之所有公共設施(牆壁、走廊、地板、門窗等)，否則本部將視損壞情況，要求使用單位繳交維修費用。
- (6)會議室及大廳嚴禁吸菸，且不得於會議室內用餐點及飲料。
- (7)租借本院會議室及訓練教室，不得從事違反善良風俗，危害社會秩序等活動；亦不得假借本院名義或誤導民眾進行宣傳；並於辦理服務對象為民眾之活動，禁止嬰幼兒配方奶及嬰幼兒奶瓶、奶嘴之擺設與宣傳。違反規定者，本院有權停止該活動進行，並請駐警隊驅離。

(8)租借費用【退輔會主辦之活動均免費】

- A.會議室開放全天分為三時段(日間2時段、夜間1時段，每時段以4小時計)，超過4小時以一日計算，逾時1小時以上以半日計費。請參照各會議室收費標準表；收取之費用包含會議室費、設備使用管理費等，若有例外情形應專案簽核，奉准後辦理。請確實遵守使用時間，勿逾時。
- B.繳納會議室(攤位)借用費：請持本部開立之繳款通知書至出納組繳費後，將第二聯存根或影本及會議室申請單一併送教學部存查。
- C.使用中華電信專線網路；一天1,000元。
- D.模擬室租借及模擬人之操作，需搭配本中心之護理師協助，護理師之師資費須租借單位負擔。
- E.本院同仁借用教學大樓2樓至4樓場地，需另洽臨床訓練科登記場地且需提供佐證(擇一)：(A)訓練計畫(B)課程表(C)學術活動課程代碼(D)開會通知單/會議名稱(E)簽呈公文(個人學術/研究)，未能提供者需全額付費。
- F.借用會議室如有用餐需求者，請另行會辦總務室派員協助會議室之清潔。

臺中榮民總醫院教學部會議室、設備租借、課程訓練說明

收費項目		使用時間/價目		
院區會議室		本院同仁擔任學會理事長所舉辦之學術活動	本院與院外學術單位或本院同仁擔任學會常務理事聯合舉辦	院外單位團體主辦之學術活動及夜間使用
名稱/人數	位置	五折/日	七折/日	原價/日
第一會議室(525 人)	研究大樓二樓	9,000	12,600	18,000
第二會議室(178 人)	研究大樓一樓	6,000	8,400	12,000
第三會議室(60 人)	研究大樓二樓	4,500	6,300	9,000
第四會議室(60 人)	研究大樓一樓	4,500	6,300	9,000
第五會議室(86 人)	教學大樓一樓	6,000	8,400	12,000
第六會議室(98 人)	教學大樓二樓	6,000	8,400	12,000
第七會議室<兒>(60 人)	第二醫療四樓	4,500	6,300	9,000
第八會議室<婦>(70 人)	第二醫療二樓	4,500	6,300	9,000
第九會議室<圖>(80 人)	急診大樓七樓	5,000	7,000	10,000
第十會議室(32 人)	門診大樓前棟三樓	5,000	7,000	10,000
創意教室(15 人)	教學大樓一樓	2,500	3,500	5,000
展示攤位 (個) 3 公尺*1 公尺為一單位計算	各會議室外圍	2,000 元/攤位	2,000 元/攤位	2,000 元/攤位