

# 國立臺灣大學雲林分部農業育成推廣中心

## 會議室使用及收費要點

106.06.01 第642次處務會議通過

111.10.14 第705次處務會議通過

114.06.13 第737次處務會議通過

- 一、國立臺灣大學（下稱本校）雲林分部農業育成推廣中心（下稱本中心）為管理中心會議室（下稱本場地）之使用，訂定本要點。
- 二、申請單位應先填具申請表（附件一之一）向國立臺灣大學生物資源暨農學院實驗林管理處（下稱本處）提出申請，經管理單位核定同意後即通知申請單位於三天內完成繳交保證金五千元及場地管理清潔維護費，並收到管理單位回傳蓋有同意章之申請書後始為完成借用手續。
- 三、借用說明：
  - （一）每日借用時間分三節，第一節為八時至十二時，第二節為十三時至十七時，第三節為十八時至二十二時；全日為八時至二十二時。
  - （二）上述收費標準包括場地清潔費、水電費及垃圾處理等維護費用。
  - （三）本校各單位收費按七折優待計收。
  - （四）非本校單位租用二節以九折計收，三節以上八折優惠計收。
- 四、本中心如有特殊需要必須收回使用時，應於五天前通知申請單位放棄借用，並無息退還所繳之保證金及場地管理清潔維護費，申請單位不得異議及請求賠償。
- 五、取消使用及退費：
  - （一）若因天然災害等不可抗力之原因致活動無法舉行，得經聯繫後取消，並填妥退費領據（附件一之二）向管理單位提出申請，經管理單位同意後無息退還所繳保證金及場地清潔維護費。
  - （二）除前款之情況外，若申請單位因故取消預約，請於預訂借用**前三天（工作日）**向管理單位申明，並填妥退費領據（附件一之二）向管理單位提出申請，始得辦理保證金及場地清潔維護費全額退費，否則恕不退費。
- 六、使用本場地應遵守下列規定：
  - （一）申請單位應事前徵得管理單位同意後自行佈置，並在事後自行立即清理乾淨。
  - （二）未經管理單位許可，不得於本場地內擅自張貼海報或以黏貼、裝釘等方式將物品固定於本場地之牆面、地板及相關設備之上。
  - （三）本場地各項設備，申請單位未經許可不得擅自移動或私自架設，並應自行派人負責維持秩序與清潔工作，如有毀壞、損傷設備時，應負回復原狀或損害賠償責任。

(四) 本場地使用完畢後，需將相關設備歸位並交還。

(五) 防疫規範需依中央流行疫情指揮中心規定。

(六) 不開放電動機車及汽車等動力交通工具，進行充電。

(七) 車輛停放，請停於停車場、停車格或道路右側，不可妨礙通行。

(八) 車輛停放，禁止停放於草皮，開放停車區域除外。

(九) 本中心未設吸菸區，依菸害防制法規定，校園全面禁止吸菸，違反規定者，處新臺幣二千元以上一萬元以下罰鍰。

七、申請單位如使用事實與申請登記內容不符或違背政府法令者，本處有權立即停止使用，並依法處理。

八、本要點未涵蓋的空間，後續將依需求單位洽談專案處理。

九、本要點經處務會議通過後，自發布日施行，並報生農學院備查。



注意事項：

- (一) 本中心提供單槍投影機予租借會議場所使用者。
- (二) 逾時30分鐘，自第31分鐘起；每小時加收訂價1/2之超時費用，不滿1小時，以1小時計。
- (三) 每日借用時間分三節，第一節為上午8點至12點；第二節為下午13點至17點；第三節為下午18點至22點；全日為上午8時至下午22時。
- (四) 申請本場地使用應遵守「**農業育成推廣中心會議室使用及收費要點**」相關法令規定辦理。
- (五) 繳費請以電匯方式匯至本處，或至管理單位辦公室繳納。匯款資料如下：

戶名：臺灣大學-生農學院實驗林管理處 415 專戶

帳號：59180400068800

銀行：彰化銀行南投分行

匯款完成後請務必將收執聯傳真至管理單位，並註明單位名稱、借用日期及匯款事由。

國立臺灣大學生物資源暨農學院實驗林管理處 總務組

電話：049-2642181 # 513 (柯小姐)

傳真：049-2649543

住址：557004 南投縣竹山鎮前山路一段 12 號

國立臺灣大學雲林分部農業育成推廣中心 (鋤禾館)

電話：05-6327642#217 (高先生)

E-mail：[aiiec6327642@gmail.com](mailto:aiiec6327642@gmail.com)