

國立臺灣大學生物資源暨農學院實驗林管理處

自然教育園區會議室使用及收費要點

本處99年3月31日第555次處務會議通過
102年11月29日第599次處務會議修正
103年01月27日第601次處務會議修正
109年5月15日第676次處務會議修正
110年02月8日第685次處務會議修正
113年3月18日第722次處務會議修正
114年12月19日第743次處務會議修正

- 一、國立臺灣大學生物資源暨農學院實驗林管理處（以下簡稱本處）為管理各自然教育園區會議室（以下簡稱本場地）之使用，特訂定本要點。
- 二、申請單位應先填具申請表[附件1-1](#)向管理單位提出申請，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、會議場地種類及收費標準：
(一)

自然教育園區	管理單位	場地名稱	最高容納人數	每節收費金額
溪頭 自然教育園區	溪頭 營林區	遊客服務中心 二樓 會議室	40人	3,000元
		遊客服務中心 二樓 簡報室	69人	8,000元
		星光教室	40人	3,000元
鳳凰 自然教育園區	清水溝 營林區	會議室A	40人	3,000元
		會議室B	40人	3,000元
和社 自然教育園區	和社 營林區	教學大樓 階梯教室	64人	3,000元
		中餐廳二樓 會議室	100人	3,000元
下坪 自然教育園區	教學研究組	會議室 A	20人	1,500元
		會議室 B	20人	1,500元
木材利用實習 工廠	木材利用實習 工廠	會議室	30人	2,000元

說明：每日借用時間分三節，第一節為上午8時至12時，第二節為下午13時至17時，第三節為下午18時至22時；全日為上午8時至下午22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7折優待計收。
- (四) 非本校單位租用兩節以9折計收，3節以上8折優惠計收。
- 四、本處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，並無息退還所繳之費用，申請單位不得異議及請求賠償。
- 五、申請單位為本處及經專案核准者，得優惠或免繳各項費用。
- 六、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1-2](#)向管理單位提出申請，經管理單位同意後無息退還所繳費用。
 - (二) 除前述（一）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1-2向管理單位提出申請，始得辦理全額退費，否則恕不退費。

七、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。

八、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。

九、本要點依據本處處務會議通過後頒佈實施，修正時亦同。

附件 1-1

國立臺灣大學生物資源暨農學院實驗林管理處
自然教育園區會議室使用申請表

申請日期： 年 月 日

申請單位名稱							
活動名稱／借用目的							
借用日期與時間		上午 時至 時 年 月 日 下午 時至 時 計 節 晚上 時至 時					
借用場地	溪頭自然教育園區	☐ 服務中心簡報室（可容納69人，8,000元/節） ☐ 服務中心會議室（可容納40人，3,000元/節） ☐ 星光教室（可容納40人，3,000元/節）					
	鳳凰自然教育園區	☐ 會議室 A（可容納40人，3,000元/節） ☐ 會議室 B（可容納40人，3,000元/節）					
	和社自然教育園區	☐ 教學大樓一階梯教室（可容納64人，3,000元/節） ☐ 中餐廳二樓一會議室（可容納100人，3,000元/節）					
	下坪自然教育園區	☐ 會議室 A（可容納20人，1,500元/節） ☐ 會議室 B（可容納20人，1,500元/節）					
	木材利用實習工廠	☐ 會議室（可容納30人，2,000元/節）					
參加人數／性質							
承辦人姓名／聯絡電話與手機							
備 註							

本案申請單位業於 年 月 日（☐匯款、☐ATM、☐現金繳納）繳

交管理清潔維護費

總額新臺幣 元整，

擬依規定准予使用場地。

注意事項：

- (一) 本處提供單槍及筆電予租借會議場所使用者。
- (二) 每日借用時間分三節，第一節為上午8時至12時；第二節為下午13時至17時；第三節為下午18時至22時；全日為上午8時至下午22時。
- (三) 申請本場地使用應遵守「自然教育園區會議室使用及收費要點」及該自然教育園區相關法令規定辦理。
- (四) 繳費請以電匯方式匯至本處，或至管理單位辦公室繳納。

管理單位
同意借用
(蓋章)

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

銀行：彰化銀行南投分行 銀行代碼：009

國庫帳戶：59180400068800

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。

溪頭營林區聯絡電話：049-2612210 傳真：049-2612042

清水溝營林區聯絡電話：049-2752843 傳真：049-2755426

和社營林區聯絡電話：049-2701004 傳真：049-2702669

教學研究組聯絡電話：049-2642181-111 傳真：049-2659967

木材利用實習工廠聯絡電話：049-2770138 傳真：049-2870174

中華民國 年 月 日

領 據

茲領到國立臺灣大學生物資源暨農學院實驗林管理處會議室管理清潔維護

費全額退還計新臺幣_____萬_____仟元整。

原訂_____年_____月_____日至_____自然教育園區使用會議室，因下述原由致無法前往。

☐ _____(如天然災害等不可抗力之原因)。

☐ _____(其它事由)。

此 據

單位名稱：_____（請加蓋單位印信）

承辦人：_____（請簽名蓋章）

統一編號或身分證字號：

連絡地址：

連絡電話：

中華民國_____年_____月_____日