

高雄醫學大學附設高醫岡山醫院會議場地租借使用管理要點

114.10.14 114學年度第5次行政首長會議通過

114.11.27 高醫岡管字第1141002189號函公布

- 第 1 條 為適當利用與有效管理本院現有會議場地，特訂定本管理要點(以下簡稱本要點)。
- 第 2 條 本院會議場地，指本院大樓內講堂、會議室、討論室及廣場等空間，不含大廳及大樓外空間。
- 第 3 條 會議場地收費標準、方式及申請書類，另公布於本院網站。
- 第 4 條 場地申請
- 一、本院會議場地租借之對象，包括政府機關、學校及經合法登記有案之機關團體，但本院保有空間配置權，可視申請活動性質、會議人數等因素，調整使用空間、數量，並於活動前將調整決定通知申請單位。
 - 二、使用單位申請本院會議場地，採先申請先預約使用為原則，同一場地遇有檔期重複時，後申請者列為候補，但本校或本院因臨時性重要會議時，本院有權取消借用場地或通知原使用單位改期舉行，原使用單位不得異議或請求賠償。
 - 三、院內單位申請會議場地，僅限於舉辦院內活動用途，並應檢附議程表在院內網站線上申請，經總務室審核辦理。使用單位如有假借名義申請或違反規定者，提報院方議處之。
 - 四、院外單位以函文或會議場地租借使用申請書提出申請，經核准通知後，應於使用日前預先向本院出納組繳納相關費用，未於期限前繳清費用者，取消借用申請。
 - 五、會議場地之預約使用，以申請日起一年內為限，遇特殊情況須專案提出申請。申請獲准後，不得任意變更或移做他用；因故不能如期使用者，應於使用日前 5 日，取消借用申請，逾期不予退費。
- 第 5 條 場地使用
- 一、使用單位有張貼海報需要時，應依本院文宣品張貼管理辦法規定申請，不得任意張貼，並於活動後負責撕除復原，違者每一張貼物應繳交本院清除費新台幣(下同)1000 元，未繳納者拒絕再借用。數位海報須提供符合本院電子看板播放格式之檔案。
 - 二、會議場地使用須遵守本院施工、用電、消防與公共安全等相關規範，對其展品、室內外招牌及攤位設計裝潢結構，應自行投保火災、竊盜、水漬及公共意外責任等保險(含因電梯意外所致之責任險及因颱風、地震、洪水、豪雨或其他天然災害所致之賠償責任等)或自行承擔賠償責任。
- 第 6 條 場地復原
- 一、使用單位應維護場地整潔及妥善使用各項設施，除指定處所外，會議場地禁用餐點及飲料，使用完畢時應負責回復原狀，經本院承辦單位清點驗收後始得離場。如須代為清理場地及廢棄物，本院將酌收清潔費。
 - 二、活動或展示期間(含展示前後之籌備及撤離)，因可歸責使用單位情事致會議場地或其設備毀損時，應負責回復原狀或照價賠償。
- 第 7 條 本要點如有未盡事宜，得隨時修正補充之。
- 第 8 條 本要點經首長會議審議通過，陳請院長核定後公布實施，修正時亦同。

高雄醫學大學附設高醫岡山醫院

附件一

會議場地租借使用收費標準

(114.10)

| 場地名稱 | 位置 | 容納人數 | 場地費(元/日)備註 | | | |
|-------|--|------|--------------------|---------------------------------|---------------------|-------|
| | | | 院外單位借用 (定價)100% | 院外借用單位與 本醫院合辦(協 辦) 70% | 本醫院與學校暨體系醫院單位主 辦 | |
| | | | | | 有經費來源50% | 無經費來源 |
| 大講堂 | 3樓、5樓 | 233人 | 10,000 | 7,000 | 5,000 | 另案核准 |
| 第一會議室 | 11樓 | 70人 | 6,000 | 4,200 | 3,000 | |
| 第二會議室 | 11樓 | 30人 | 4,000 | 2,800 | 2,000 | |
| 第三會議室 | 3樓 | 28人 | 4,000 | 2,800 | 2,000 | |
| 討論室A | 11樓 | 15人 | 1,000 | 700 | 500 | |
| 討論室B | 11樓 | 10人 | 1,000 | 700 | 500 | |
| 討論室C | 11樓 | 10人 | 1,000 | 700 | 500 | |
| 講堂廣場 | 3樓 | 100人 | 9,000 | 6,300 | 4,500 | |
| 備註 | <p>一、收費標準以日為單位 08:00~18:00、晚上需另計一日(18:00~22:00)，超時以小時為計。</p> <p>二、會議場地僅提供基本設備包含空調、燈光、擴音設備、電腦及投影設備，使用視訊設備，使用場地用餐時(大講堂除外)，收取清潔費 1,000 元(約二小時)。</p> <p>三、場地佈置時段，以各會議場地每時段定價收費之 1 折計算。</p> <p>四、凡例假日及晚上借用須另行支付會場管理員加班費，每人每小時以 250 元計，工作時數至少一時段，如需會場管理員配合延長工作時間或協助用餐事宜，則依實際出勤時數合併計算，不滿一小時則以一小時計算。</p> <p>五、繳(退)費請至本醫院 11F 出納組辦理(TEL:(07)6261000 轉 8040)，或電匯至戶名：財團法人私立高雄醫學大學附設高醫岡山醫院，銀行代碼 812：台新商業銀行岡山分行、帳號：20810166889999</p> | | | | | |

高雄醫學大學附設高醫岡山醫院
會議場地租借使用優惠原則

附件二

| 項目 | 性質類別 | 借用單位 | 場地費 |
|---------------------------------|---|--------------------------------|---|
| 一 本醫院單位主辦 | | | |
| 1 | 本醫院單位主辦之對內教學演講、研討會及慶典活動 | 院內單位、公家機關 | 不收費 |
| 2 | 本醫院單位主辦、院外單位協(合)辦或本醫院單位與院外單位共同主辦之研討會及活動 | 學會、協會、公會、基金會等合辦或共同主辦 | (1)五折(有經費來源) (2)另案核准(無經費來源) |
| 二 院外單位主辦，本醫院合(協)辦之研討會及活動 | | | |
| 1 | 與本醫院相關之研討會及活動 | 學會、協會、公會、基金會等 | 七折 |
| 2 | 設址於本醫院之學會、協會、基金會等 | 學會、協會、公會、基金會等 | 三折 |
| 3 | 提供本醫院免費名額 | 學會、協會、公會、基金會等 | (1)五折(免費名額高於場地費) (2)免費名額高於場地費時，申請經核准免收場地費時，仍需支付定價15%場地維運費用 |
| 4 | 院外公司廠商展示或辦說明會 | 院外公司廠商 | 不優惠 |
| 三 學校(高醫大)或體系醫院借用本院會場 | | | |
| 1 | 學校單位或體系醫院主辦慶典活動及對內教學、畢業典禮、論文發表等 | (1)學校學生上課由教師借用 (2)教師為本校、院職員 | 不收費 |
| 2 | 學校單位或體系醫院單位主辦、院外單位協(合)辦或共同主辦之研討會及活動 | 學校單位、體系醫院 | (1)五折(有經費來源) (2)另案核准(無經費來源) |
| 3 | 學校單位或體系醫院單位合(協)辦、院外單位主辦之研討會及活動 | 學校單位、體系醫院 | 七折 |
| 備註 | 一、申請經核准免收場地費時，借用單位仍須支付定價15%之場地維運費用(包含設備、水電、清潔及人力等) 二、定義活動主辦與合辦(協辦)性質，依據申請文件或會議資料之標示為主。 三、非上班時段，會場管理員加班費由借用單位支出。 四、如有特殊情形者，須另案申請核准。 | | |

高雄醫學大學附設高醫岡山醫院
會議場地租借使用申請書

附件三

| | | | | | | | |
|--------------------------------|---|--------------------------------|--------------------------------|--------------------------------|-----------------------|-----|----|
| 申請單位 | | | | 聯絡人 資訊 | 姓名： 電話： E-mail： | | |
| 公司名稱 統一編號 | | | | 地址 網址 | | | |
| 會議名稱 或講題 | (請提供議程) | | | 主講者 | | | |
| 主(合)辦 單位 | 單位： 負責人： | 職稱： | | 聽講對象 | | | |
| 借用日期 | | | | 聽講人數 | | | |
| 核准簽呈 字號 | (請提供核准簽呈) | | | | | | |
| 借用 場地 | <input type="checkbox"/> 大講堂 | <input type="checkbox"/> 第一會議室 | <input type="checkbox"/> 第二會議室 | <input type="checkbox"/> 第三會議室 | | | |
| | <input type="checkbox"/> 討論室A | <input type="checkbox"/> 討論室B | <input type="checkbox"/> 討論室C | <input type="checkbox"/> 講堂廣場 | | | |
| 場地費 (承辦人填) | | | | | | | |
| 場地布置 | <p>一、會議場地僅提供基本設備包含空調、燈光、擴音設備、電腦及投影設備，使用視訊設備，使用場地用餐時(大講堂除外)，收取清潔費1,000元(約二小時)。</p> <p>二、場地佈置時段，以各會議場地每時段定價收費之1折計算。</p> <p><input type="checkbox"/>會場管理員 ____人(凡例假日及晚上借用須另行支付會場管理員加班費，每人每小時以 250元計，工作時數至少一時段，如需會場管理員配合延長工作時間或協助用餐事宜，則依實際出勤時數合併計算，不滿一小時則以一小時計算。)</p> | | | | | | |
| 備註：請學員自備環保餐具，本院會議場地不供應免洗竹筷及紙杯。 | | | | | | | |
| 申請人 | 單位主管 | 總務室 承辦人 | 總務室 出納組 | 總務室 主任 | 管理中心 主任 | 副院長 | 院長 |
| | | | | | | | |