

臺大醫學院醫學人文館場地借用管理辦法及收費標準

104年5月21日 醫學院103學年度第9次主管會報核備
107年10月25日 醫學院107學年度第3次主管會報核備

- 一. 臺大醫學院醫學人文館(以下簡稱本館)為辦理場地借用有關事宜，特訂定本借用管理辦法及收費標準。
- 二. 本院區各單位於上課日舉辦之院區內活動免費借用，惟逾17:00則每小時酌收費用1,000元，未滿1小時者以1小時計；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借用時，依本收費標準酌收費用，並依規定開具統一發票。本館不得從事商業及婚紗攝影，表演活動及特殊情形得經簽奉核准另案辦理。

文藝展覽則依「臺大醫學人文博物館文藝展覽管理辦法」辦理。

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)，未滿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. 院區內各單位經簽准於非上課日辦理各項活動、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，借用下列場地得予五折優待，如有特殊情形得經簽奉核准另案辦理。
2. 本館可開放外借之場地收費金額如下：

場地名稱	型式	席位	收費 (每時段費用)		備註
			平日	例假日	
簡報室	平面	15	4,000	6,000	1. 大廳之基本設備：資訊講桌、投影機、螢幕。 2. 簡報室及視聽教室基本設備：投影機、螢幕。 借用筆記型電腦每時段另收費1,000元整。 3. 看板費500元(120公分x150公分 四小時)
視聽教室	平面	40	8,000	12,000	
大廳	平面	80-100	不外借	15,000	

四. 申請程序、付款及退款方式：

- (一) 凡借用本館場地者，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。

繳款方式：

1. 現金：至本院總務分處繳納。
2. 支票：抬頭請開立『國立臺灣大學醫學院』並註明禁止背書。
3. 匯款：華南銀行台北南門分行。

戶名：國立台灣大學-醫學院406專戶 帳號：11736000001-1。

- (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20%為訂金，否則視為放棄借用；其餘費用則需於使用日一個月前繳清。
- (三) 繳納訂金後取消借用者，訂金概不退還；於使用日30日前申請退租者，退還其餘費用100%，15-29日之前則退還其餘費用50%，使用日前14日內申請退租者則概不退還所有費用。但因天災或不可抗力等事由(如地震、風災、水災、恐怖攻擊、臨近本院區道路遇示威抗議或舉辦活動等)致無法使用時，得來函敘明理由向本院洽退原繳之費用。

五. 注意事項：

- (一) 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。
- (二) 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。
- (三) 本館為市定古蹟，為維護場地設施，場內外嚴禁使用雙面膠及加釘鐵釘；本院區全面禁煙。場地容納人數不可超出規定之範圍，違反以上之規定不予借用。

六. 本管理辦法及收費標準經本院主管會報核備後，自發布日施行。