

中央研究院跨領域科技研究大樓1樓公共會議室及交誼室 管理要點

102年12月9日第4次公共事務委員會修正通過，103年1月2日院長核定

- 一、中央研究院（以下簡稱本院）一樓公共會議室及交誼室以本院學術性研討會及行政會議使用為原則，除經大樓公共事務委員會核定之本院社團，及中研新村社區發展協會，中研里里長辦公室租借用外，暫不對外開放。
- 二、一樓100人階梯會議室、2間會議室、多功能交誼室及位於本院跨領域科技研究大樓（以下簡稱本大樓）內，會議場地之管理，由大樓公共事務委員會辦理。院方得不定期稽核。
- 三、會議場地借用程序規定：
 - 一樓100人階梯會議室、2間會議室、多功能交誼室，場地之借用需事前預約並填送會場申請單。
 - （一）本大樓各單位、院本部各行政單位及中研新村社區發展協會可於使用日前三個月起開放預約。
 - （二）本院其他單位可於使用日前二個月起開放預約。
 - 長年借用，經核定後，毋須再申請。
- 四、本大樓各單位、院本部各行政單位及中研新村社區發展協會全年預約使用場次在50場次（以單元場次計算），超過者需依規定標準收費；本院其他單位及中研里里民使用均需依規定標準收費。

經核定長年使用者，所需借用場次全部免費。

本院各單位申請與院外單位合（協）辦活動借用場地時，請附足供辨識之文件摘要影本。
- 五、收費以單元計算：會議場地每單元以2小時計，不足2小時以1單元計，全日（含晚上）為6單元；須提早（不含佈置）或延長（不含善後清理）使用場地時，須該一時段無人預定使用時方可辦理，每提早或逾時使用未達1小時者，以1小時計，按該時段每小時以該場租1/2單元計，逾時租金累計。
- 六、借用單位申請租用場地，需提供活動計劃書：含使用場地範圍、會議議程表、車輛導引停車計劃送本館同意後，始得使用。
- 七、申請單位變更使用時間，須於原申請使用會場日期1週前以書面提出，申請變更僅限1次。已預約未使用者，院本部、大樓各行政單位、中研新村社區發展協會仍需計入已使用場次，其他單位則以違規計點列計（全年違規計點達五次者，取消3個月借用權利），院本部若因臨時重要需用，可經協調取消。
- 八、各會議場地進行佈置或拆場時間超過1小時者，按租用單元5折計算；但彩

排視同使用收費。

九、晚上(18:00~22:00)時段、例假日及國定假日使用者，依收費標準加計2成計費。

十、會場依需要提供報到桌一至二張，會議桌椅、音響、投影機、銀幕。

十一、使用場地之單位，如需網路、傳真、影印等，可洽大樓管理人員提供，如需大量使用，請自行洽租設備。

十二、嚴禁吸煙、嚼食口香糖、檳榔，階梯會議室內禁止食用茶點、食物。

十三、會議場地之各項佈置事宜，由使用單位自行佈置及復原；各式標語、海報請利用標示架張貼，嚴禁於會場內外牆面、地面及木門上隨意貼掛，未經同意，不得以漿糊、膠紙、鐵釘、圖釘、釘書針及大頭針等物品進行佈置，亦不得擅自啟用燈光、音響等設備及架設各項器材、接電，嚴禁使用火把炮燭及煙火等，如因此造成意外事故或毀損，應負一切賠償及相關責任。

十四、使用單位應自行負責場內外秩序、安全維持及車輛管制事宜，遵守本院及會場相關規定，並妥善維護會場各項設備，如有損壞，應恢復原狀或照價賠償。

十五、申借單位需於會議結束後會同大樓管理人員檢視現場及清點借用之設備無誤後始得離場，未依規定辦理者，以違規計點列計。

十六、大樓會議場地收費標準如下：

會 場	階梯會議室 54坪	交誼室 59坪
內設座位	100人	100人
計費單元	每單元收費	每單元收費
收費標準	800元	600元

十七、本要點經大樓公共事務委員會會議通過，院長核定後實施，修正時亦同。