

# 屏東榮民總醫院會議中心暨公共區域管理規定

111 年 12 月 7 日屏總總字第 1111005171 號函頒訂

113 年 10 月 8 日屏總總字第 1131007461 號函修訂

## 一、目的：

為提供本院各單位及院外各相關醫療學術團體集會，並確實維護及管制場地，以發揮設施整體功能。

## 二、借用對象：

- (一) 本院各單位。
- (二) 國軍退除役官兵輔導委員會暨所屬機構。
- (三) 院外各醫事相關學術團體。
- (四) 院部長官奉核定之活動。

## 三、申請程序：

- (一) 本院各單位於借用會議室前，請自行至會議室預約系統申請，由管理單位依序審核管制借用。
- (二) 院外團體應由院內對口單位至會議室預約系統申請，經核可後於借用會議室前三日，按院外借用會場水電清潔維護費用表(如附件一)收費。
- (三) 院內單位辦理教育訓練或活動，招收院外付費人員參訓，應比照院外借用會場水電清潔維護費用表辦理。

## 四、退付款規定：

- (一) 院外團體借用，請詳閱會議中心管理規定，以函文方式借用，來函後 7 日內繳付訂金 30%(最少不低於新台幣三千元)，其餘尾款於活動前繳付完畢。
- (二) 相關費用依據屏東榮總會議中心收費標準表進行計價(如附件一)。
- (三) 借用單位於借用日前 60 日取消，已繳交的訂金與場地費無息全額退還；借用日前 30~60 日取消，已繳場地費用扣除應沒入訂金金額 50%後，其餘全數無息退還；借用日前 30 日內取消，已繳場地費用扣除訂金全額後，其餘無息退還。前開時限計算，以借用單位書面通知到達本院總務室日期為準。

## 五、一般規定：

- (一) 借用單位如遇特殊情事需調整時間或場地，應重新至會議室預約系統申請經審核同意。
- (二) 申請經同意借用之場地，如因臨時或其他重要集會時，本院得調整場地或請原借用單位改期舉行。
- (三) 會議室內之所有公共設施(牆壁、走廊、地板、門窗等)，管理單位應就既有設備提供，每次會議前後應詳加清點，如發現損壞短缺時，借用單位或攤位展示期間廠商應照價賠償。

- (四) 非上班時段借用場地時，應於上班期間至總務室洽借鑰匙及器材等事宜。
- (五) 申請借用單位，於借用期間應負責門禁管制及場地維護事宜。
- (六) 各會議室內嚴禁吸煙並禁止攜入便當、飲料及點心等食品入內使用，以維清潔；環境如有污損由借用單位恢復原狀，若未恢復原狀，借用單位2個月內不得借用。
- (七) 會議結束後應立即完成復原工作，運走現場物品及垃圾，否則本院得僱工代為處理，所需費用由借用單位負擔，如有遺留財物，則送本院社會工作室依規定處理。
- (八) 會議期間有關餐飲、會場佈置、司儀、記錄、計時、搬運、交通、攝影等工作，概由借用單位自行規劃負責。
- (九) 受理預借會議室不宜超過半年以上，以便管理，並得於借用前三日完成申請手續及繳費事宜，否則視同放棄；但另行簽奉核准者，不在此限。
- (十) 借用單位應確遵個人資料保護法，妥善保管與會者個人相關資料(如簽到表等)，避免個資外洩。
- (十一) 會議中心場地借用，以本機關教學及各類活動舉辦為先，如有前述特殊情形，本院得適時調整場地或終止場地借用，若終止借用場地者無息退還已繳場地借用費用。
- (十二) 會議室完成預定程序後，不應任意臨時更換場地或調整時段，如遇特殊情事需調整時間或場地，應通知總務室。
- (十三) 借用單位所租借之場地如因不可抗拒之緊急狀況因素或因天災人禍為導致無法借用原場地，本院保有更換會議場地之權利，其場租及場地借用權利得以延後利用，期限不得長於半年。
- (十四) 借用單位如須張貼海報、宣傳、標語或播放圖片、影片等，應使用活動看板或在公布欄及本場指定地點設置，不得在本場四周牆壁、玻璃上張貼。如因張貼不當導致牆面或其他張貼處受損，則依實際受損情形賠償。
- (十五) 會議室之茶水及場地佈置請借用單位自行準備，為配合環保政策，請自備環保杯。
- (十六) 會議中行動電話應關機或調整為震動，請借用單位加強宣導。
- (十七) 場地借用完畢，請將各項電器設備電源關閉，以節約能源。當日最後借用單位，應於翌日前將借用物品清點歸還總務室，如有電源未關、門未上鎖或物品遺失損壞情事，除照價賠償，並按情節依獎懲規定處理。
- (十八) 會議場地內基礎設施，如投影機、音響、麥克風等器材，借用單位應愛惜使用，操作疑義，請事先洽詢總務室。

(十九) 除上述基礎設施外，如另向管理單位商借其他用具、設備(如桌巾、海報架、簡報筆、桌椅等)，至遲應於借用日前 7 日通知總務室，並於簽立借據後始完成借用程序，由借用單位使用後歸還總務室清點，如發現損壞短缺，應照價賠償。

(二十) 借用本院場地期間，不得使用(外加)危害國家資安之產品(如大陸廠牌軟體、硬體及服務)。

#### 六、安全規定：

(一) 場地規劃、配置、借用期間嚴禁封閉緊急逃生出口、安全樓梯、各出入口，需保持動線暢通，並嚴禁借用單位將消防系統暫時關閉警鈴或其它警示燈，或將各樓層將迴廊走道密封，若有上述行為因而造成逃生門或緊急出口燈或緊急避難燈等，無法即時運用，而致有危及民眾安全之虞、或場地及設備遭受損害、或遭消防有關單位處份等之情事，借用單位須負一切賠償責任並自願放棄法律訴訟之權利。

(二) 會議室內外各項公共設施，如大門、空地、走道、公共牆面、消防設施前、安全門、電源箱、地面出線口(含給排水)及自動火災警報偵測器等設施一律不得設置攤位、移動、堆放障礙物、封閉、張貼宣傳海報等。若有違反，借用單位應立即改善，倘造成第三人生命、身體及財物之損害或導致環境設施損害時，借用單位應負損害賠償責任。

(三) 會議室禁止攜帶違禁品、易燃物、易爆物進入各場地，特效方面禁用爆竹、報點、煙火等危險特效，其餘各式活動特效使用時，應嚴加管制並注意安全，必要時本中心得禁止相關特效，如因此造成第三人生命、身體及財物或環境設施損害時，借用單位需負擔相關法律及賠償責任。

#### 七、保險：

(一) 借用單位應依實際需要，就借用範圍投保公共意外險及第三責任險；因使用借用標的所發生之意外事故，本中心不付賠償責任。

(二) 借用單位及其承包或施工廠商應自行視需求投保相關保險，任何施工或活動進行中造成財物損失和人員傷亡及不當影響其他人等後果，概由借用單位負損害賠償責任。

八、本規定如有未盡事宜，得隨時修正補充之。

# 附件一

屏東榮民總醫院會議中心暨公共區域收費標準表

| 序號 | 場地名稱   | 容納人數 | 面積(m <sup>2</sup> ) | 收費標準    |         |
|----|--------|------|---------------------|---------|---------|
|    |        |      |                     | 全天      | 半天      |
| 1  | 第一會議室  | 20人  | 46.2                | 3,000元  | 1,500元  |
| 2  | 第二會議室  | 20人  | 46.2                | 3,000元  | 1,500元  |
| 3  | 第三會議室  | 20人  | 47.6                | 3,000元  | 1,500元  |
| 4  | 第四會議室  | 30人  | 64.4                | 3,000元  | 1,500元  |
| 5  | 第五會議室  | 60人  | 145                 | 8,000元  | 4,000元  |
| 6  | 大會議廳   | 200人 | 302                 | 20,000元 | 10,000元 |
| 7  | 會議中心空間 |      | 153.82              | 5,000元  | 2,500元  |
| 8  | 體適能中心  |      | 198                 | 6,000元  | 3,000元  |
| 9  | 婦產科前空間 |      | 287                 | 10,000元 | 5,000元  |

## 備註

- 序號 1-7 場地皆位於醫療大樓五樓，序號 8 場地位於醫療大樓 B2 地下二樓，序號 9 場地位於醫療大樓三樓。
- 使用時間分上午(08:00~12:00)，下午(13:00~17:00)，晚間(18:00~22:00)，在四小時以內者，以半天計算收費；四小時以上者，以全天計算收費。
- 各會場收費方式：
  - 院外單位團體主辦之活動均採原價收費。
  - 本院辦理之活動如有招收院外學員且收費者採原價收費。
  - 本院同仁擔任學會理事長所舉辦活動：5折。
  - 本院與院外單位或同仁擔任常務理事舉辦活動：7折。
  - 與本院合辦相關活動如提供免費名額高於場地費者：5折。
  - 公益或慈善機構與本院合辦醫療公益活動：免費。
  - 公務機關或會屬機構辦理與本院醫療相關會議：免費。
  - 各科與外院合作舉辦之臨床月會：免費。
- 依上述收費方式核定為免費者，借用單位仍需繳納清潔費(場地使用費原價 1/4)。
- 保證金於場地點交確認無損後退還。
- 體適能中心場地使用事宜，請洽復健科。
- 屬商業或政黨活動不予借用。

## 附件二

### 屏東榮民總醫院會議場所暨公共區域商借申請表

統一編號：

申請日期： 年 月 日

|   |  |      |    |
|---|--|------|----|
| 廠商名稱  |  | 單位電話 |    |
| 申請人   |  | 手機號碼 |    |
| 商借時間  | 自 年 月 日 時起至 年 月 日 時止   |      |    |
|   | 計 _____ 全日 _____ 半日 _____ 小時(不含例假日、國定假日)   |      |    |
| 商借場地  | <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"/> 第四會議室 <input type="checkbox"/> 第五會議室<br><input type="checkbox"/> 大會議廳 <input type="checkbox"/> 會議中心空間 <input type="checkbox"/> 體適能中心 <input type="checkbox"/> 婦產科前空間 |      |    |
| 用途  |  |      |    |
| 對象  | <input type="checkbox"/> 會屬機構 <input type="checkbox"/> 合約期限內之團體(廠商) <input type="checkbox"/> 其他  |      |    |
| 租借費用  | 總計 萬 仟 佰 拾 元整 (由承辦人填寫)   |      |    |
| 繳費情形  | <input type="checkbox"/> 現金 <input type="checkbox"/> 匯款   匯款帳號：<br><input type="checkbox"/> 已繳 <input type="checkbox"/> 未繳   |      |    |
| <p>戶名：屏東榮民總醫院作業基金 401 專戶<br/>           銀行：台新國際商業銀行屏東分行(812-0300)<br/>           帳號：2030-39-0000-8881</p>   |  |      |    |
| <p>茲申請使用上開場所及設備，願意遵守 貴院各場所使用管理規則，如有違背，隨時接受停止使用權利，絕無異議，若有損害或回復之不能，願負損害賠償責任。特此切結。</p> <p>此 致<br/>           屏東榮民總醫院</p> <p style="text-align: right;">申請單位： (蓋章)<br/>           負責人： (蓋章)</p> |  |      |    |
| <p>備 註：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>依本院會議場所暨公共區域管理規定辦法定之。</li> <li>本表應於案件申請日起 15 日內填具，並經單位主管核章後，向總務室提出申請。</li> <li>本表應由總務室專卷收存，備供查核。</li> </ol>                              |  |      |    |
| 承辦人   | 出納   | 主計室  | 決行 |
|   |  |      |    |
| 總務室主任   |  |      |    |
|   |  |      |    |