

## 亞東紀念醫院教學部—臨技會議室租借申請表

申請日期：____年____月____日 分機： 申請單位： 申請人： 活動名稱：	活動日期：____年____月____日 使用時段：_____
<input type="checkbox"/> 院內主辦活動暫不收費(限院內同仁及本院病友會為主要參加對象)	
<input type="checkbox"/> 本院與院外合辦 (如醫學會、衛福部、衛生局委託辦理機關、其他各類學會機構等) 院外合辦或協辦單位：_____	
<input type="checkbox"/> 院外主辦活動，本院協辦 院外主辦單位：_____	
<b>超時收費標準：</b> 1.活動進行中每逾時 30 分鐘以 500 元計費，超過 30 分鐘未滿 1 小時以 1000 計費。 2.會議活動如超過預定時間，須填寫逾時使用收費單，依超時時間核定費用，並於 3 日內至出納補繳超時費用。 3.為維護臨技第一會議室清潔，場內禁止飲食及用餐。經查緝違反本規範者，酌收場地清潔費 2000 元。	
<input type="checkbox"/> 與院方合辦免收費機構(限新北市)： <input type="checkbox"/> 醫策會/衛福部 <input type="checkbox"/> 新北市衛生局	
<b>※請勾選欲使用之會議室▲請參考場地費用細項</b> <input type="checkbox"/> 臨技第一會議室(70 人) <input type="checkbox"/> 急重症模擬訓練室 <input type="checkbox"/> 臨技第二會議室(20 人) <input type="checkbox"/> 電腦教室(24 人) <input type="checkbox"/> 臨技第三會議室(20 人) <input type="checkbox"/> 模擬診間(12 間)_____間 <input type="checkbox"/> 臨技第四會議室(20 人)	
<b>※請勾選欲使用之設備</b> <input type="checkbox"/> 電腦 <input type="checkbox"/> 布幕 <input type="checkbox"/> 其它_____ <input type="checkbox"/> 無線麥克風_____支 <input type="checkbox"/> 白板 <input type="checkbox"/> 單槍 <input type="checkbox"/> 電子講桌	
<b>※申請流程</b> 1.申請借用臨技會議室舉辦課程活動請撰寫線上電子公文簽呈，並上傳課程表及臨技會議室申請表作為附件檔，須會簽教材室，經院方簽核通過即完成租借程序。 2.申請單位應於活動前一週至總務處出納組繳費，始得借用臨技會議室。 3.若需場地佈置請洽總務處。 4.本表格經醫學教育委員會通過修訂。	

## 場地費用細項

請依租借項目填寫

使用時段	院外主辦費用		院外與院內合辦費用				勾選
	半天 (08:00-12:00) (13:00-17:00)	全天 08:00-17:00	一般合辦		理監事		
			4 小時	8 小時	4 小時	8 小時	
臨技第一會議室(70 人)	4000	8000	2400	4800	2000	4000	
臨技第二會議室(20 人)	1000	2000	600	1200	500	1000	
臨技第三會議室(20 人)	1000	2000	600	1200	500	1000	
臨技第四會議室(20 人)	1000	2000	600	1200	500	1000	
急重症模擬室	5000	10,000	3000	6000	2500	5000	
電腦教室(24 人)	2000	4000	1200	2400	1000	2000	
模擬診間	1200/1 間		720/1 間		600/1 間		
六日借用管理費	4 hr / 1500 元						
	8 hr / 2500 元						
	12 hr / 3500 元						
錄影加燒錄(附光碟)	2000 元						
清潔費	1000 元						
總費用	元						

### 借用規範：

1. 一般合辦 6 折、醫策會及衛生局借用均予以免費、醫事人員工會借用，理事長免費，理監事 5 折。
2. 臨技第一會議室嚴禁攜帶茶、咖啡等深色飲料入內，且禁止飲食。
3. 臨技會議室相關設備如有故障情形，應即時回報教材室，如有損壞，借用單位需負責賠償全額維修費用。
4. 非上班時間若需值勤人員支援，需支付值勤人員費用(250 元/hr)。