

## 臺中市中醫師公會 會議室使用登記表

申請單位		連絡人	
連絡地址		連絡電話	
		手機	
使用日期		場地類別	
活動名稱			
申請使用時段	<input type="checkbox"/> 09:00~12:00 <input type="checkbox"/> 12:00~15:00 <input type="checkbox"/> 15:00~18:00 <input type="checkbox"/> 18:00~21:00	<input type="checkbox"/> 假日 <input type="checkbox"/> 提前使用時數      時 <input type="checkbox"/> 延長使用時數      時	
申請使用設備	<input type="checkbox"/> 單槍投影機 <input type="checkbox"/> 電腦 <input type="checkbox"/> 無線麥克風		
其他	<input type="checkbox"/> 代清潔場地擺設花籃、花盆(500元)		
<p>※申請單位辦理活動謹遵守貴會會議室管理辦法</p> <p>申請人簽名：</p> <p>協同理監事簽名：</p>   <p style="text-align: right;">年    月    日</p>			

## 會議室收費表

101.6.3 第 24 屆第 2 次理監事會議決議通過

101.9.9 第 24 屆第 3 次理監事會議修訂

102.9.8 第 24 屆第 7 次理監事會議修訂

114.12.24 第 28 屆第 9 次理監事會議修訂

時段	09:00~12:00	12:00~15:00	15:00~18:00	18:00~21:00	備註
會議室(水電、清潔)	4000 元	4000 元	4000 元	4000 元	
麥克風(每支)	400 元	400 元	400 元	400 元	
單槍投影機(每台)	1000 元	1000 元	1000 元	1000 元	
電腦(每台)	1000 元	1000 元	1000 元	1000 元	
例假日或晚間時段，人員加班費	1500 元	2000 元		1,800 元	
茶水(不提供免洗杯、茶包、咖啡)	1000 元	1000 元	1000 元	1000 元	

說明：

- 一、以每時段計算。
- 二、例假日或晚間時段使用者，值班人員加班及清潔費用另計。
- 三、延長使用時間，每一小時加收 20% 費用；不足 1 小時以 1 小時計算。
- 四、免收費之對象(例如：全聯會、中執會)，由本會理事會決定(凡免收費者，加班費另計)。
- 五、借用單位不得擅自變更用途或再私下轉借，經發現與申請活動對象或名稱不符、未依規定使用者，本會有權停止使用。
- 六、申請會議室依規定辦法借用，且於申請使用日期 30 日內逐次申請；取消租借場地時，於預定借用日 10 天前以書面提出申請。
- 七、以個人會員申請借用會議室，每時段會議室收費給予 8 折優惠。
- 八、以社團會員申請借用會議室，每場次收費金額優減為 \$2,000，不需會務人員配合加班，由理監事協同借用會議室，且配合開關門並維護公會財產。