## 明台高中政光科技大樓國際會議廳借用辦法

- 1、 本校為有效管理,並合理運用國際會議廳,特訂定本辦法。
- 2、 本校國際會議廳可容納448人座。
- 3、 本校國際會議廳以總務處為管理單位,負責會議場所之調配、管制、場地清潔、 設施維護等工作。
- 4、 本校國際會議廳之借用,分校內及校外單位:
- (1) 校內單位應於使用前三日向總務處提出申請單,並經校長核可後始得借用。
- (2) 校外單位應於使用前十五日,以書面向本校總務處辦理借用手續,經校長核准後,並填妥申請單經核可後始得借用。
- 5、 本校國際會議廳之借用除校內單位免費外,校外單位借用均依借用時間酌收費 用.標準如下:
- (1) 借用時間:以四小時為一時段共分08:00-12:00、13:30-17:30、 18:00-22:00等三時段。
- (2) 收費標準:每時段為新台幣15,000元。以上費用含會議廳附設之音響、 燈光、空調。
- 6、 借用者(單位)除應維護場所整齊清潔外,均不得任意損壞或搬離場所內任何物品,且借用後應恢復原狀,如有損壞應照價賠償。

借用單位			
借用用途			
會議人數			
使用地點	□七樓國際會請	蟻廳 □3樓廚藝中心	、□6樓會議室 □其它
借用日期時間	自年月至年月	日 時 分 日 時 分	
校長	總務主任	單位主管 (負責人)	借用人
簽章	簽章	簽章	簽章

#1.請借用單位:務必於借用前告知政光大樓管理員-江思婷知曉,謝謝!

#2.請於流程簽核完備後, 影印1份給江思婷。