

使用辦法

- 開放時間
 - ✧ 本中心平日開放上午 8 點 30 分至下午 5 點 30 分。
 - ✧ 於晚上、週六、日及國定假日借用，須提前 7 日申請登記。
 - ✧ 如遇颱風、地震不可抗因素，本中心依行政院人事行政總處與政府規定休館。
- 場地租借
 - ✧ 場地借用以院外活動為優先，以工作坊課程及研討會舉辦為主。
 - ✧ 會議室場地開放申請借用共分為三個時段：
上午 08:30~12:00；下午 13:00~17:00；晚上 18:00~21:30
 - ✧ 場地提供公用電腦、印表機、冷氣、免費 Wifi、冷熱飲水機、公共廁所、辦公文具用品等。
- 會議室收費標準

會議室	容納人數	半天 4 小時	全天 8 小時	夜間	假日
春風	30 人	4,500	8,000	5,000	9,000
DiGi	50 人	6,000	11,000	6,500	12,000
多功能展演空間	70 人	10,000	18,000	10,500	19,000
情境模擬教室	5 人	2,000	4,000	-	5,000
攝影棚	3 人	2,000	4,000	-	5,000
共享空間	6 人	4,000	7,000	-	8,000

※ 以上報價未含 5%稅額。

※ 使用時間未滿四小時，仍以四小時收費；使用時間大於四小時未滿八小時，仍以八小時收費，以此類推適用。

※ 盟院及 MOU 租金 8 折；VIP 客戶租金 6 折；跨單位協合辦單位租金 5 折；醫院內部單位 5 折；專案計畫申請租金另計或免費。

※ 會議室場地須另加租金 10%為場地清潔費。

※ 情境模擬教室：場地收費教具租用免費。

• 會議室設備清單

空間需求	提供設備	數量	備註
多功能展演空間	主投影機/側投影機 電腦主機 無線投影器 音響/麥克風 筆記型電腦 雷射簡報筆	1 組	除電腦操控，影音設備 請由工作人員設定並操作
春風會議室/ DiGi 會議室	投影機 電腦主機 雷射簡報筆	1 組	請至辦公室借用遙控器
情境模擬教室	三面環景投影機 飛翔模擬器 電腦主機/教員教材	1 組	主機與投影設備 請由工作人員設定並操作
攝影棚	Sony 攝影機 Sony 無線迷你麥克風 鐵三角有線麥克風 字幕提詞機/筆記型電腦	1 組	攝影棚設備 請由工作人員設定並操作
活動舉辦用品	A1 海報架 茶點托盤 矽膠餐墊 熱水茶桶 桌面立牌 行動麥克風 雷射簡報筆 延長線 9 呎 延長線 12 呎 活動白板/白板筆 視訊鏡頭	1 個 12 個 數個 1 個 8 個 2 支 3 支 4 條 7 條 1 組 1 個	如有需要 請洽工作人員借用

會議室租借注意事項

- 佈置標語、海報請於指定地點張貼。如有貴賓蒞臨參訪，中心入口備有大型電視可供迎賓使用，請提前 3 天提供檔案於活動當天播放。
- 為維護會場內清潔，在會議室內禁止將茶水、飲料、食物攜入食用。若需要茶水、飲料、餐點，請於場地需求表內註明。
- 本中心室內、外全面禁菸，並應遵守場地相關告示及管理人員之勸導。請申請借用單位務必負責督導，並嚴加管制配合。
- 如有違背政府法令及本院相關規定時，本中心有權利立刻停止使用。
- 標示牌、海報或宣傳標語等，借用單位在徵得本中心同意前不可任意裝潢或張貼館內外牆面，會後垃圾、花圈花籃、布條或其他非本中心物品，借用單位應於當日負責清潔及運離中心。
- 借用單位攜進本廳之貴重財物、設備及資料，應自行派員妥為管理，如有遺失或毀損，本中心概不負責。
- 本中心不可攜帶寵物(導盲犬除外)、危險或非法物品入院。借用單位若造成任何意外狀況，借用單位應負一切清潔及賠償責任。
- 本中心內外公物設備及附屬空間各項設備與傢俱非經許可不得搬動、調整或私自架設，借用本中心各項設備或器材，均應妥善維護，並應於使用期限屆滿前交還場地，離開時如有破壞毀損，應負責恢復原狀或照價賠償負損壞賠償責任。
- 本規則如有未盡事宜，本中心保有隨時修改之權利。

聯絡資訊

- 聯絡電話：(03)4941234 分機 4930-4932
- 聯絡信箱：innovcenter@landseed.com.tw
- 網站 <https://innoeducenter.com/>