

中央研究院學術活動中心貴賓室使用規定

中華民國 89 年 9 月 22 日學術活動中心管理委員會通過
中華民國 91 年 5 月 16 日學術活動中心管理委員會通過
中華民國 114 年 11 月 25 日總務字第 1141302281 號函修正

- 一、 中央研究院（以下簡稱本院）學術活動中心（以下簡稱本中心）為加強二樓貴賓室（以下簡稱貴賓室）場地之管理使用，特訂定本規定。
- 二、 本院各單位申請使用本中心貴賓室，應事先填具申請單辦理預約登記，經核可後通知申請單位，依核准日期使用；如有取消或或變更使用，應於一天前通知本中心。
- 三、 本中心貴賓室供本院各單位（院本部處室及所、中心）及本院院士公務招待（宴客）使用。若申請場地時段重疊，以院長及副院長優先使用。本場地不得作非公務之同仁聚餐使用。
- 四、 借用單位應保持場地裝璜及傢具等之完整，如有毀（污）損者，應負修復、回復原狀或照價賠償之責任。
- 五、 本中心僅負責場地之借用管理，不負責訂餐及現場服務事宜；借用期間本場地清潔維護工作由借用單位負責，並應於借用時段完成場地清潔及復原，違反者將予以記點一次，累計滿二次予以停止申請權利一年。