



## 台灣雲端運算產業協會「研討室及會議室」管理要點

- 一、為協助產業建立雲端運算新興產業發展基地，提供雲端運算發展過程所需之整合研發、測試驗證、展示體驗、育成、業務媒合等服務，以帶動產業生態，並成為國際接口機制，本協會成立「台灣雲谷」，包含「展示中心」、「研討室」及「會議室」(以下簡稱本場地)，將進一步提供會員多元、全方位的服務項目。
- 二、本協會研討室、會議室除自用外亦得提供借用服務，但如遇舉辦重要會議時，本協會有權優先使用。
- 三、本場地出租應於事前申請，並經核准後始可使用。

### 四、使用時間：

週一至週五，例假日不開放 (有特殊需求除外)

- 上午時段：9 時至 12 時止
- 下午時段：14 時至 17 時止

最小租用時段以半日計，半日係指上午時段或下午；全日係指上午時段及下午時段，不足半日以半日計算。

### 五、借用場地費收費標準如次：

#### 1. 會議室(僅服務會員)

- 容納人數：30 人
- 收費方式：新台幣 **3,000 元/半日**，**5000 元/全日**

#### 2. 研討訓練室

- 容納人數：66~100 人
- 收費方式：(1) 非會員：新台幣 **6,000 元/半日**，**10,000 元/全日**  
(2) 會員：新台幣 **5,000 元/半日**，**8,000 元/全日**

### 六、本場地可提供之設施及服務：

- 投影機及布幕
- 麥克風及喇叭
- Wi-Fi 無線網路
- 代訂餐點、DM、紅布條、海報等
- 茶水間/洗手間
- 指示牌
- 機車停車場
- 汽車停車場(另付費)

### 七、付款及開立收據和發票方式：

借用人請於收到收據後 2 日內以匯款方式繳付費用。



## 八、其他規定事項：

1. 借用人應自行維護、並負責會議室之安全、出入秩序以及自行處置遺留物品，並應遵守本大樓之管理規定。
2. 借用人未經本協會書面同意，不得擅自變更或改作申請以外用途或出借、分借他人使用。
3. 借用人如非必要，請勿擅自移動會議室內桌椅及各項設備；若確有需要，應事先告知本會並經同意後始可移動。

## 九、借用人應妥善使用會議室(含各項設施及視聽設備)，及遵守本管理辦法，如有下列情形者，本協會除得立即終止借用外，如有損害，並得請求賠償：

1. 違反本管理辦法者。
2. 因使用借用物不當而污損、破裂、遺失或其他瑕疵者。

## 十、交通指引

### ● 交通位置圖



- 捷運：木柵線(棕線)大安站出口
- 公車：0 東、20、22、226、38、41、信義新幹線、信義幹線(信義路上)  
278、285、292、33、52、902、905、906、909、敦化幹線(敦化南路上)

- 開車：本址提供地下停車場，每小時收費 40 元。
- 機車：本址提供免費機車停車場

## 台灣雲端運算產業協會-「台灣雲谷」場地申請表

101.4.1 實施

公司名稱		會員編號：	
會議名稱		人數：	聯絡人：
公司地址		電話：	傳真：
租用場地	<input type="checkbox"/> 會議室 <input type="checkbox"/> 研討訓練室		
租用時間	日期：_____年_____月_____日 <input type="checkbox"/> 上午時段：AM9：00～AM12：00 <input type="checkbox"/> 下午時段：PM 14:00～PM 17:00 <input type="checkbox"/> 全日：指上午 AM9：00～下午 PM17:00		
代辦事項	<input type="checkbox"/> 餐點 <input type="checkbox"/> 其他_____		
以上總計	新台幣      萬    仟    佰    拾    元整		

### 注意事項：

1. 借用人請於當日收到收據後以匯款方式繳付之
2. 借用人應自行維護、並負責會議室之安全、出入秩序以及自行處置遺留物品，並應遵守本大樓之管理規定。
3. 借用人未經本協會書面同意，不得擅自變更或改作申請以外用途或出借、分借他人使用。
4. 借用人如非必要，請勿擅自移動會議室內桌椅及各項設備；若確有需要，應事先告知本協會並經同意後始可移動。
5. 借用人應妥善使用會議室(含各項設施及視聽設備)，及遵守本管理辦法，如有違反本管理辦法者或使用借用物不當而污損、破裂、遺失或其他瑕疵者，本協會除得立即終止借用外，如有損害，並得請求賠償。



申請人蓋章：

雲端協會核章：

本會地址：台北市大安區信義路四段 74 巷 7 號 1 樓 電話：02-2754-5896 傳真：02-2754-5816

