

# 兩廳院表演藝術圖書館會議室使用規則

- 第一條 為使兩廳院表演藝術圖書館(以下簡稱本館)會議室之使用發揮最大效能,並有周全之管理與維護,特訂定本規則。
- 第二條 本館規劃有會議室1間;每次以提供3~8人使用為原則,開放兩廳院之友及兩廳院與NSO員工(含點志工),透過電話預約與當日現場登記使用。
- 第三條 場地於使用前3日開放預約登記。依登記時間先後順序進入使用,每人每日限使用1次,使用時間至多為2小時,並以預約表上登載之時間為準。
- 第四條 預約保留時間為10分鐘,若原預約者未報到,或人數不足三人,則將視同放棄。未到次數達三次者,停止使用資格3個月。
- 第五條 登記使用會議室者,應登記者本人到場並出示有效證件。使用期間如需離席,應主動告知櫃檯人員,離席時間以30分鐘為限,且此30分鐘計入使用時間之內。若離席超過30分鐘,視同放棄使用之權利,本館得逕行開放他人使用。
- 第六條 會議室僅提供團體討論,禁止進食、大聲喧嘩等,且於使用本區時需保持環境之整潔,違者經館方勸告仍不願配合時,立即停止當次使用資格。
- 第七條 使用會議室設備前應先閱讀機器操作使用說明或請館方指導使用,並小心操作,如有毀損或遺失,應負照價賠償責任。
- 第八條 本館不負私人物品保管之責任,貴重物品需自行妥善保管。
- 第九條 本規則經藝術總監核定後,自公布日起實施,修正時亦同。

