

# 財團法人中華民國職業訓練研究發展中心 場地租借管理規章

民國 112 年 02 月 17 日訂定

## 第一章 總則

第一條 本場地使用規章係依據財團法人中華民國職業訓練研究發展中心(以下簡稱本中心)組織規程第四條規定,並為促進本中心場地設備有效管理與充分使用,特訂財團法人中華民國職業訓練研究發展中心場地租用管理規章(以下簡稱本規章)。

第二條 本規章所稱場地位於台北市大安區復興南路一段 390 號 11 樓,共 4 間教室如下:

- 一、1101 教室(88 平方公尺/26.6 坪)
- 二、1103 教室(104 平方公尺/31.5 坪)
- 三、1104 教室(53 平方公尺/16 坪)
- 四、1108 教室(40 平方公尺/12 坪)

第三條 本中心場地提供本中心及各單位辦理各項教育訓練、會議及活動召開使用。

第四條 各場地活動租借使用優先順序如下:

- 一、本中心舉辦之活動。
- 二、其他單位與本中心合辦之活動。

三、租用單位之活動。

如有租借使用時段衝突時則先行協調，若無法協調由本中心決定。

第五條 申請使用本中心教室不得有下列情事：

一、違反國家政策、法令或社會國家政策、法令或社會善良風俗者。

二、使用事實與原申請內容不符或將場地私自轉讓他人使用之行為。

三、活動內容對於他人健康、建築物公共安全或設備有危害之虞者。

四、堆積或使用易燃、易爆或其他危險物品之行為。

前項各款規定如有違反者，本中心得立即停止其使用，情節嚴重者並得通知有關機關依法處理。

## 第二章 場地借用

第六條 本規章所稱場地借用，係指借用場地既有相關空間及設備，未經同意不得擅將器材設備攜出場外。

第七條 借用本中心場地應以預訂系統提出申請，且實際使用人數應符合空間容量。並於洽訂日起三天內繳交場地訂金（訂金為場租費用50%）至本中心指定帳戶，方完成預訂手續；未付訂金者不保留檔期。

## 第八條 取消與變更

一、如遇不可抗力之因素或不可歸責於雙方當事人之事由，如天災(依縣市政府公告停班為準)，因而導致場地之使用取消或變更，得與本中心重議檔期，如因此解約，本中心無息退還已繳費用。

二、除第一項原因外，借用單位要求另議檔期，須於使用日前7日以書面向本中心申請異動，經核准後始得延期一次，費用不退還，保留下次租借時抵用，違者收取總金額 50% 為違約金。

三、上述異動以一次為限，異動後須如期使用，再有異動將不予受理。使用日3日內(含)，不接受借用單位以任何或其他理由取消合約或要求另議檔期異動，亦不退費。場地使用完畢，本中心得勘查相關器材設備有無遺失或毀損、完成場地清潔且恢復原狀。

第九條 使用期間內設備及建築物安全除本中心基本保險外，必要時得要求使用單位投保公共意外責任險，並遵守相關規定(如防疫指引)。

### 第三章 收費

第十條 本中心開放租用時段如下（每時段以3小時計）：

- 一、早上時段：上午九時至十二時。
- 二、下午時段：下午二時至五時。
- 三、晚上時段：下午六時至九時。

第十一條 借用場地需於活動結束前依使用時段繳交相關費用，各時段收費標準詳見附件1場地租借費用表。

- 一、借用單位應遵守使用時間，若逾時使用，將按時段追加費用。
- 二、場地若有毀損或嚴重髒亂，本中心得依情節酌收場地清潔費及維修費。

### 第四章 場地使用規範及注意事項

第十二條 使用期間除原有設備外，場地布置應在本中心同意後，於不破壞或變動原有設施與設備之情形下，由使用單位自行處理，如有毀損及逾時使用應負修復或賠償責任及時段追加費用。使用後應回復原狀，並通知本中心勘查相關器材設備有無毀損。逾時未回復原狀，現場遺留物品視為廢棄物，本中心得依權責派人處理，所需費用由借用單位支付。

第十三條 未經同意不得擅自加裝燈光、音響吊具等各項設備。如需舞台架設、臨時另接電源或安裝其他電器設備，應先會同本中心工作人員辦理。借用單位逕自辦所致意外事故或毀損，應自負一切損害賠償及其法律責任。

第十四條 場地使用範圍僅限所借用之場地，不得以漿糊、貼紙、膠帶、鐵釘或圖釘等於場地內外牆面、地板及有關設備上黏貼、張掛海報、標語等宣傳品。若需張貼或公告會議相關文宣，應向本中心借用展示架以維持會場整潔。若未經許可任意張貼造成場地損傷，應負損害賠償責任。

第十五條 使用單位於使用期間內自行攜進使用場地之貴重物品、設備及資料應自行派員妥善保管，如有遺失或毀損，本中心概不負責。

第十六條 本中心 1101 教室及 1103 教室提供桌上型電腦設備，僅限講師使用，租借單位禁止下載非教學使用軟體在本中心之各項設備，如有涉及智慧財產權事宜則由租借單位自行負責。

第十七條 本中心提供上課桌椅排列之相關服務，租借單位需於「使用日期」前 1 週與本中心承辦人確認。如有場型變換之需求，需於使用場租前 1 天的中午 12 點前告知，以利安排人力。若於使用場租當日告知變更場型，將酌收服務費用。

第十八條 本中心提供1樓入口處大廳指示牌1張、11樓入口處指示牌1張，教室門口指示牌1張，租借單位需於使用日前1週提供相關張貼訊息始得作業。

第十九條 本中心所在大樓內全面實施禁菸，吸菸者請至1樓大樓外吸菸區。

第二十條 違反本規章相關之場地申請及使用規定，本中心得隨時終止其使用，其使用場地所繳費用亦不予退還，借用單位不得異議。

第二十一條 使用單位於使用時段中如有毀損場地或設備者，負賠償與該設備等價金額之責任。活動結束後經管理單位勘查發現毀損者亦同。

第二十二條 本規章未盡事項，悉依本中心相關規定辦理。

第二十三條 本規章經本中心會議修訂，奉核後施行，修正時亦同。

## 財團法人中華民國職業訓練研究發展中心

## 場地租借費用表

教室名稱	面積 (m <sup>2</sup> /坪)	教室型 人數上限 (含桌椅)	演講型 人數上限 (僅椅子)	週一至週五白 天訂價 (每時段計價)	週一至週五 晚間訂價 (每時段計價)	週六及週日 訂價 (每時段計價)
1101	88 m <sup>2</sup> /26.6 坪	50 人	80 人	\$5,500	\$6,500+\$1,000	\$6,500+\$2,000
1103	104 m <sup>2</sup> /31.5 坪	50 人	80 人	\$5,500	\$6,500+\$1,000	\$6,500+\$2,000
1104	53 m <sup>2</sup> /16 坪	30 人	50 人	\$3,500	\$4,500+\$1,000	\$4,500+\$2,000
1108	40 m <sup>2</sup> /12 坪	30 人	50 人	\$3,500	\$4,500+\$1,000	\$4,500+\$2,000

※上午時段：09:00~12:00；下午時段：14:00~17:00；晚上時段：18:00~21:00。

※為因應勞動法規一例一休及延長工時，本中心於例假日及夜間將增加行政費用租借單位需另支付以下費用：

(1)平日晚上，每時段需另再收取 1,000 元值班人員費用。

(2)週末(星期六、日)整日，每時段需另再收取 2000 元值班人員費用。

※如星期六適逢行政院主計總處公告之補班日，租借費用比照平日計價。

※本中心營業時間為上午 8 點半至下午 5 點半，中午 12 點至 1 點半為午休時間。如有以下需求，煩請先行告知，將酌收費用 1000 元。

(1)工作人員抵達時間或報到時間早於早上 8 點半

(2)工作人員抵達時間或報到時間時間為中午休息時間

(3)活動結束時間(含撤場時間)超過晚間 6 點或晚間 9 點半晚間加時，每半小時收費 1,000 元；晚間加時最晚至 22:00。

※其他服務項目及費用：

1. 第十八條 本中心提供上課桌椅排列之相關服務，租借單位需於「使用日期」前1週與本中心承辦人確認。如有場型變換之需求，需於使用場租前1天的中午12點前告知，以利安排人力。若於使用場租當日告知變更場型，將酌收服務費用500元。
2. 本中心提供清潔服務，於教室、廁所及公共區域每日定時清潔，隨時保持環境整潔，空間使用完畢需將環境整理乾淨，若環境輕微髒亂將酌收500元清潔費，另本中心1101教室及1103教室因鋪設地毯，請勿將飲品帶進教室若打翻將酌收1000元清潔費。
3. 代收包裹：租借單位若需本中心協助接收快遞或包裹，需於上班時間期間送達，並與承辦人員聯繫確認。
4. 大型器材寄放：租借單位於租借其間，若有大型器材需寄放，本中心將安排放至於儲藏室，申請者需與承辦人員確認收藏方式。
5. 如有貴重物品交件寄送，請妥善自行包裝完善，本中心僅負責代收與暫存，包裹外包裝有破損、內容物有遺失，或毀損，本中心概不負責。
6. 代訂餐點：租借單位如需本中心代訂餐飲茶點者，請於洽借場地時即先告知，並於「使用日期」前1日確認數量。
7. 影印收費：A4黑白一張2元，A3黑白一張6元，A4彩色10元，A3彩色15元。
8. 現煮咖啡：250元/壺，約600ML。(限續壺)
9. 現煮茶：150元/壺，約600ML。(限續壺)



## 財團法人中華民國職業訓練研究發展中心

## 場地租借報價單

報價日期：年月日

租用單位	辦理活動內容		
聯絡人	連絡方式	電話：	E-mail：
租用日期	租用時間		
費用明細			
項目	數量	單價	小計
金額	總計		(含稅價)
開立發票： <input type="checkbox"/> 二聯式； <input type="checkbox"/> 三聯式、抬頭：統一編號：			
*發票將於活動當日交付簽收，如需寄送再填寫下列資訊* 發票寄送地址：收件人：			
付款方式轉帳/匯款： 帳號：台灣中小企業銀行(050) 復興分行(0706) 匯款帳號(共 11 碼)： 070-120-37966 戶名：財團法人中華民國職業訓練研究發展中心 完成轉帳(匯款)後，請將存根聯同本表一併 Email：judyliu@training.org.tw			
備註：			

※租用單位代表人確認其上之資料無誤後簽名回傳(E-mail 或傳真)，洽訂日起三天內繳交場地訂金(訂金為場租費用 50%)至本中心指定帳戶並繳納訂金後，方完成預訂手續並留場地預約。

本中心承辦人：劉小姐

查詢專線：(02)2707-5111#13 劉小姐 #17 江小姐 傳真專線：(02)2705-7242

E-mail：judyliu@training.org.tw

本人代表租用單位，已詳閱並同意遵守「財團法人中華民國職業訓練研究發展中心場地租場地租借管理規章」之規定，活動容內容不得與競選活動相關、不得違背法令規定及善良風俗等情事。

租用單位代表人簽名：中華民國            年            月            日