

## 臺南市總工業會場地設施使用辦法(114.04.10)

- 一、 租借單位若有下列情事，臺南市總工業會(以下簡稱：本會)得終止其使用權利：
  - A. 違背政府相關法令與政策。
  - B. 危害社會公共秩序及善良風俗且情節重大者。
  - C. 會議或活動之內容與申請登記內容顯屬不符，且大相逕庭者。
  - D. 損及本會建築、設備及其他設施，並有危害人員安全衛生之虞者。
- 二、 租借單位每次需繳納保證金新台幣 2,000 元整，與場地費一同繳納，活動結束後經本會確認場地及設備無任何損壞狀況後，於五個工作天內無息退還。
- 三、 租借單位應俱維護本會所提供之所有設備器材之責任，若有設備損害或場地環境遭破壞等情事發生時，租借單位須負賠償責任(本會提供之設備/物品清冊請參閱附表一)。
- 四、 未經本會同意不得擅自挪移教室桌椅以及在牆壁或設備上有釘、鑽、黏貼等損壞牆壁或設備之行為，若有損壞則須負賠償責任，金額由保證金扣除，不足時，由租賃單位限期內繳納。
- 五、 本會不提供場地佈置人力支援，並請於活動結束當天將場地復原。
- 六、 租借單位於場地使用完畢後，應自行於當天將佈置物品(如講義、簽到表、立牌等)搬離現場，如當天無法搬運需隔日請快遞運送者，請集中置放於櫃台(如有貴重物品請自行保管，本會不負保管責任)。
- 七、 如須用餐，請保持教室整潔，並將使用後之餐盒配合垃圾分類丟棄於休息區之垃圾桶。
- 八、 為避免影響他人上課，教室內不得食用具有強烈氣味之食品，例如臭豆腐、薯條、鹽酥雞、速食炸物等，如欲食用可攜至教室外休息區食用。
- 九、 不得擅自攜帶飼養之寵物(如犬、貓、鼠、兔)等其他任何會影響上課之動物入教室內，違者將口頭勸離，勿再帶進教室。
- 十、 如因本會或不可抗拒之因素(如重大災害、地震、颱風等)導致暫停對外租借，租借人得與本會協商，另行安排使用時段或辦理退費。
- 十一、 租借流程：
  1. 請來電預約租借日期→至本會網站下載教室租借申請單後回傳→確認租借→繳納費用，租借費用最遲於活動開始三日前完成繳費→繳費後將繳費證明傳真至本會→完成租借手續。
  2. 付款方式 1→郵局劃撥(帳號:00344129，戶名:臺南市總工業會蔡明忠)。
  3. 付款方式 2→銀行轉帳(代號:013，帳號:0410-3500-1601，戶名:臺南市總工業會)。
  4. 租借單位辦妥申請使用手續後，如擬取消租借，應於使用日前三天主動告知本會。
  5. 以上，本會保有中止租借教室或協調更換租借教室之權利。

十二、本會各場地租借費用及相關優惠方式如下表。

租借費用表														
場地名稱	容納人數	每(場次)時段租借費												
		平日	假日											
2 2 1 訓練教室	88 人	\$ 3,200	\$ 4,000											
2 2 2 訓練教室	50 人	\$ 2,200	\$ 3,000											
長期租借優惠表														
租借時段	1~10 場	11~20 場	21~30 場	31 場以上										
折扣(場地費)	無	9 折	8 折	7 折										
<p>※會員廠商承租，場地費七折優待。</p> <p>※夜間及假日租借需另支付值班人員費。</p>														
<p>1. 上述租借場數，請於當年度第一次租借時，需一次付清場租費，始給予折扣，若分次給付場地租借費用，則累計到優惠場次後才開始給予相對應折扣，且其折扣不溯及既往租借之費用。</p> <p>2. 本會場地之使用時段(場次)，為上午(8:00-12:00)，下午(13:00-17:00)，2 個時段，請租借單位依時段提出申請表單時應填寫清楚，使用時間未滿 4 小時，以一場次計；使用者需場地佈置時，若無其他單位使用，可提前 1 小時入場進行佈置及準備，不另收費用。若為非正常上班時間租借，請於租借日前一上班日提前進行佈置及準備，並事先來電預約場佈時間。</p> <p>3. 請依本會使用辦法所載之時段租借，逾時 15 分鐘以上至 1 個小時(60 分鐘)以內者，酌收超時費新台幣 1,000 元整，逾時 1 個小時(61 分鐘)以上至 2 個小時(120 分鐘)以內者，酌收超時費新台幣 2,000 元整，逾時超過 2 個小時(121 分鐘)以上者視為新租借時段，請租借單位留意時間。</p> <p>4. 承上，逾時者超時時數費用如下：</p> <table border="1" data-bbox="213 1480 1394 1798"> <thead> <tr> <th>超時時數(分鐘)</th> <th>鐘點費(新台幣)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>15 分-60 分</td> <td>1,000 元整</td> </tr> <tr> <td>61 分-120 分</td> <td>2,000 元整</td> </tr> <tr> <td>121 分以上</td> <td>視為新租借時段(全額)</td> </tr> <tr> <td colspan="2">說明：以上超時金額不分訓練教室。</td> </tr> </tbody> </table> <p>5. 若同時有 2 個租借單位欲租借同一時間，將先通知已預約教室之單位，並於通知後當日算起，2 個工作天內完成繳費，若未完成繳費，則另行通知後者租借單位匯款繳費。</p> <p>6. 承上，經此搶租者確認繳費後又放棄租借，為違反租借規則，其費用 30% 為行政管理費，70% 退還租借單位。</p>					超時時數(分鐘)	鐘點費(新台幣)	15 分-60 分	1,000 元整	61 分-120 分	2,000 元整	121 分以上	視為新租借時段(全額)	說明：以上超時金額不分訓練教室。	
超時時數(分鐘)	鐘點費(新台幣)													
15 分-60 分	1,000 元整													
61 分-120 分	2,000 元整													
121 分以上	視為新租借時段(全額)													
說明：以上超時金額不分訓練教室。														

附表一、

設備/物品名稱	提供	不提供	備註
單槍投影機	V		
投影布幕	V		
課桌椅	V		221 教室(約 44 坪) 44 張桌子,88 張椅子。 222 教室(約 21 坪) 25 張桌子,50 張椅子。
報到桌	V		221 教室 2 張。 222 教室 1 張。
擴音設備	V		麥克風 3 支(無線*2, 有線*1)。 音源線 1 條。 無線麥克風電力耗盡時, 請至辦公室找服務人員代為更換電池。
講桌	V		221 教室 1 張。 222 教室 1 張。
白板	V		(包含白板筆、板擦)。
指示牌	V		請租借單位提供活動名稱, 本會協助製作與張貼, 如由租借單位自行製作亦可, 唯由本會提供磁鐵, 請勿以膠帶黏貼, 使用完畢請轉交給服務人員, 本項為承租之免費服務, 如自行製作標語者亦無退費, 亦可提供電子檔進行投放。
茶包	V		221 教室每時段提供 88 包茶包。 222 教室每時段提供 50 包茶包。
桶裝水飲水機	V		熱水、溫水、冰開水。 (教室外亦有提供冰溫熱飲水機)
桌上型電腦	V		
筆記型電腦		V	本會不提供個人筆記型電腦租借。
無線網路		V	因本會區域網路管理者非本會內聘人員, 故無法連線時, 本會無法提供相關協助。
洗手間	V		男女廁各 4 間, 若女廁不敷使用, 本棟大樓各樓層之洗手間皆可使用。

以上說明經同意確認租借場地者, 視同遵守並瞭解其規範。