

臺中市總工業會場地設施使用辦法

一、本會之場地、設備得提供予下列對象做為會議、教學、演講、技術發表等活動使用。

- (一)政府機關（構）及公私立學校。
- (二)經立案之研究機構、法人、團體。
- (三)依法設立之公民營事業單位。
- (四)其他經本會專案核定者。

二、使用者如有下列情事，本會得停止其使用，並限制一年內不得申請使用。

- (一)違背政府相關法令與政策者。
- (二)危害社會公共秩序及善良風俗情節重大者。
- (三)會議或活動之內容及人員與申請登記內容顯屬不符者。
- (四)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。
- (五)其他無形及有形有損及本會之虞者。

三、使用本會場地、設備者，應於活動前填具申請表，經本會同意後始得使用。

四、使用單位辦妥申請使用手續後，如擬取消使用或變更使用日期時，應於使用日七天前主動告知本會。

五、使用單位應設管理員，與本會權責管理人員共同負責使用期間場地、設備、環境之維護及用水、用電安全與臨時狀況處理。使用場地使用完畢後，應恢復原狀，並由本會權責管理人員負責檢驗，若場地或設備遭到損壞時，使用單位應照價賠償。

六、需作場地佈置時，應先知會本會取得同意後始得為之，於場地歸還時應恢復原狀，並不得破壞或變動原有設施，未經本會同意不得在牆壁及設備上有釘、鑽、粘貼或架設器材及擅接電源擴充容量等行為，以免造成危害，如因此造成意外事故或損毀，使用者應負擔一切損害賠償責任。

七、本會大樓區域全面禁煙，吸煙者需至指定吸煙區。

八、為配合推動環保，活動期間使用之物品，應以環保類為主，並配合垃圾分類。

九、本會場地收費標準不包含場地及使用器材用品清潔維護、垃圾處理、場地指引、接待、準備等工作，請各使用單位自行加派人員處理。

十、合作訓練案、委託訓練案等需要其使用場地及設備，依各使用類別、特性、耗源能量等因素，使用與否及費用計算得專案簽核。

十一、本會場地、設備之使用時間分上午（08：00-12：00）、下午（13：00-17：00）、晚間（17：30-21：30）三個時段，各使用者應依時段提出申請表填寫清楚，按時使用，使用時間未滿四小時，以一場次計；使用者需佈置時，若無其他單位使用中，可提前二小時入場進行佈置及準備，不加收費用。

十二、本會各場地租借費用如申請表，租借費用請於租借當日完成繳費手續。

本會場地	容納人數	平 日 上 午	平 日 下 午	晚間及假日 每 時 段	附註
501 會議室	32 人	\$6,500.-	\$6,500.-	\$7,500.-	1. 本會會員廠商 及長期租借 等另有優惠。 2. 如逾時則加收 該時段價之 20%費用。
601 訓練教室	86 人	\$4,000.-	\$4,000.-	\$5,000.-	
602 電腦教室	30 人	\$6,000.-	\$6,000.-	\$7,000.-	
603 訓練教室	60 人	\$4,000.-	\$4,000.-	\$5,000.-	
701 訓練教室	30 人	\$3,500.-	\$3,500.-	\$4,500.-	
702 訓練教室	40 人	\$4,000.-	\$4,000.-	\$5,000.-	
703 電腦教室	30 人	\$6,000.-	\$6,000.-	\$7,000.-	

十三、凡本會會員工廠依本辦法申請使用場地設施，費用均按原價五折收取(非上班時段加收 \$1000 及單槍設備不在折扣範圍)。

十四、使用單位應依實際需要，就使用之場地於授權範圍內，投保公共意外險及第三人責任險，因使用本會場地所發生之任何意外事故，使用者或主辦單位應自負全責，本會均不負賠償責任。

臺中市總工業會場地設施使用申請表

單 位 名 稱				經 辦 人			
地 址				聯 絡 電 話			
活 動 日 期		電子信箱					
租 借 時 段	☐ 上午(08:00-12:00) ☐ 下午(13:00-17:00) ☐ 晚間(17:30-21:30)						
租借教室價目表及使用時段	時段 場地(容納人數)	平 日 上 午	平 日 下 午	晚間及假日 每時段	1. 本會會員廠商及長期租借另有優惠，請來電洽談。 2. 如逾時則加收該時段價之20%費用。		
	☐ 501 會議室(32人)	\$6,500.-	\$6,500.-	\$7,500.-			
	☐ 601 訓練教室(86人)	\$4,000.-	\$4,000.-	\$5,000.-			
	☐ 602 電腦教室(30人)	\$6,000.-	\$6,000.-	\$7,000.-			
	☐ 603 訓練教室(60人)	\$4,000.-	\$4,000.-	\$5,000.-			
	☐ 701 訓練教室(30人)	\$3,500.-	\$3,500.-	\$4,500.-			
	☐ 702 訓練教室(40人)	\$4,000.-	\$4,000.-	\$5,000.-			
	☐ 703 電腦教室(30人)	\$6,000.-	\$6,000.-	\$7,000.-			
使用設備	☐ 單槍投影機(每小時300元)____小時 ☐ 簡報用電腦(免費) ☐ 其他：_____						
代 辦 項 目							
茶水及紙杯	由本會免費提供，以教室人數計每時段每人茶包二包。						
咖 啡 包	☐ 需要，_____包(每包十元，含紙杯、調棒) ☐ 不需要						
代 訂 膳 食	☐ 需要，葷食____份、素食____份(便當價格____元) ☐ 不需要						
數 位 指 引	☐ 需要，活動主題：_____ ☐ 不需要						
紅 布 條	☐ 需要，請代製作內容：_____ ☐ 不需要						
費用總計	新台幣	萬	仟	佰	拾	元正	\$
1. 申請人(單位)應確實遵守本會「場地設施使用辦法」之規定。 2. 填寫使用申請表並於下方蓋(簽)名，逕傳真或 E-MAIL 至本會確認。 3. 本會為非營利事業單位，依法開立場地清潔費收據，不開立發票。 單位蓋章處：_____ 經辦人：_____							

地址：臺中市豐原區東仁街138號 電話：04-25262934#433 賴小姐
 傳真：04-25257016 <http://www.thiu.org.tw> E-MAIL: ada@thiu.org.tw