

擬	廢	止	法	規	表
法	規	名	稱	發	布
日	期	文	號	廢	止
理	由				
臺北市政府勞工局職業訓練中心場地使用管理辦法	臺北市政府九十五年一月九日府法三字第0九四二九0三八九00號令訂定發布。	一、查本府所屬各機關對外提供場地申請使用並訂定場地使用管理辦法者，合計共有二十餘則，茲因規範事項大致相同，為求本市法規體系之精簡，本府爰以一00年八月十九日府法三字第100三二七四八五00號令訂定發布「臺北市政府所屬各機關場地使用管理辦法」(以下簡稱「管理辦法」)，作為本府各機關場地提供使用及管理之統一規範。 二、按「管理辦法」第一條第二項規定：「各機關場地使用管理，依本辦法規定辦理。但有特殊需求經專案簽報本府核准者，得另訂定辦法管理之。」第六條規定：「各場地管理機關依規費法第十條規定訂定或調整場地使用之收費基準時，			

		應檢附成本資料，陳報本府同意後公告之，並送臺北市議會備查。」因臺北市政府勞工局職業訓練中心（以下簡稱該中心）之場地使用管理並無「管理辦法」第一條第二項所定另定管理辦法之特殊需求，本府勞工局爰依「管理辦法」第六條規定，以一〇一年五月十七日府勞就字第一〇一三五七七二四〇〇號令訂定發布「臺北市政府勞工局職業訓練中心場地使用收費基準」。 三、次按「臺北市法規標準自治條例」第二十七條第四款規定：「市法規有下列情形之一者，得廢止之……四、同一事項已有新法規公布或發布施行者。」茲因該中心之場地提供使用管理已得適用新訂定發布之「管理辦法」，爰擬依上開規定辦理廢止本辦法。
--	--	--

臺北市政府勞工局職業訓練中心場地使用管理辦法

中華民國九十五年一月九日臺北市府(95)府法三字第0九四二九0三八九00號令訂定發布

第 一 條 臺北市府（以下簡稱本府）為加強本府勞工局職業訓練中心職業訓練場地之使用管理，促進資源共享及擴大職業訓練功能，特訂定本辦法。

第 二 條 本辦法之主管機關為本府勞工局，管理機關為本府勞工局職業訓練中心（以下簡稱職訓中心）。

第 三 條 職訓中心在不影響年度訓練計畫之執行下，得將其場地提供各機關、學校、法人、團體、機構或事業單位辦理職業訓練及相關活動使用。其申請資格及使用優先順序如下：

- 一 本府所屬各機關學校。
- 二 其他政府所屬各機關學校。
- 三 經立案與就業安全相關之機構、法人、團體。
- 四 依法設立之公民營事業單位。

前項各款同一順序申請人有數人時，以先登記者核准其優先使用。

第一項使用優先順序之認定，以職訓中心核准使用時為準。

第 四 條 場地使用時段如下：

- 一 第一時段：上午八時至十二時。
- 二 第二時段：下午一時至五時。
- 三 第三時段：夜間六時至十時。

使用時間未滿一時段者，以一時段計。

第 五 條 場地使用收費基準如附表。

有下列情形者，使用費給予優惠：

- 一 本府所屬各機關學校，除餐廳及宿舍使用費外，其餘費用按前項收費基準以八折計算。
- 二 場地使用滿一定期間，按前項收費基準給予下列優惠：
 - （一）宿舍：連續使用三個月以上四個月以下，以九折計算。

(二) 其他場所：

1. 連續使用八場次以上十五場次以下，以八折計算。

2. 連續使用十六場次，以七折計算。

第 六 條 有下列情形之一者，不予核准使用場地：

一 使用火把、爆竹或其他危險物品。但因訓練活動需要，經職訓中心同意者，不在此限。

二 活動內容對於他人健康或建築物安全有危害之虞。

三 有營業行為。但收取當次活動成本費用者，不在此限。

第 七 條 申請使用場地時，應填具申請書，於使用前一個月至四個月，親洽或傳真至職訓中心提出申請，並應於核准後十日內繳交使用費及保證金，始得使用，逾期未繳交者視同放棄。

第 八 條 場地核准使用後，申請人無法如期使用時，應即將場地交還職訓中心，不得私自轉讓；其已繳之費用，除保證金外，概不退還。

第 九 條 因天災或其他不可抗力事故，致無法如期使用時，申請人得於原因消滅後五日內，申請退費或變更使用期間；逾期未申請者，其繳納之費用，除連續使用場地已使用者外，全數無息退還。

第 十 條 場地使用完畢後，申請人應立即回復原狀交還；其有損壞或應清潔事項而未即處理者，應負修復、清潔或損害賠償責任。於七日內未處理者，職訓中心得逕行處理，其費用由保證金中扣除，如不足支應所需相關費用時，職訓中心得作成行政處分追償之。

場地使用完畢後，職訓中心應派員檢查場地、設備、器材，確認申請人無應負損壞賠償或相關責任情事後，依規定無息退還保證金。

第 十一 條 使用職訓中心場地時，申請人應遵守下列事項：

一 布置時所需之人力，均由使用單位自行負責。

二 使用設備器材，除職訓中心提供之項目外，其餘物品由申請人自備。使用完畢後，應如數歸還及復原；其有短少或損壞，應予補足或照價賠償。

三 布置標語、海報、宣傳品等資料時，應貼掛於指定位置；未經職訓中心同意，不得以漿糊、膠紙、圖釘用於場地內之牆面、地板及其他設備。

四 所攜帶之貴重物品，應自行妥慎保管，職訓中心不負保管之責。

五 未經職訓中心同意，不得擅接燈光或使用電器用品。

六 在活動期間應負責場地內外秩序、設備、公共安全及環境衛生之維護，並接受職訓中心相關人員之指導。

七 應嚴守場地使用時間，逾時，職訓中心得視情形追償損失及相關責任。

第十二條 職訓中心如有特殊需要，有收回核准使用場地之必要時，得於使用之日五日前通知申請人改期或變更使用場地；申請人無法改期或變更場地者，無息退還其所繳納之費用，申請人不得異議及請求賠償。

第十三條 核准使用場地處分，得載明下列附款文字：「有下列情形之一者，得廢止原核准處分，其所繳款項不予退還，且一年內不受理其申請使用：一 活動內容與申請項目不符。二 將場地轉讓他人使用。三 侵害他人權益而不聽勸止。四 有第六條各款情形之一。五 妨害公務或故意破壞公物。六 違反公共秩序或善良風俗。七 其他違反法令或本辦法之規定。」之內容。

第十四條 本辦法所定書表格式，由職訓中心定之。

第十五條 本辦法自發布日施行。