

## 臺北市政府勞工局職業訓練中心場地使用管理辦法

第一條 臺北市政府（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。