**臺南縣工業會場地設施使用辦法(108.01.01)**

1. 租借單位若有下列情事，臺南縣工業會(以下簡稱：本會)得終止其使用權利：
	1. 違背政府相關法令與政策。
	2. 危害社會公共秩序及善良風俗且情節重大者。
	3. 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。
	4. 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。
2. 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。
3. 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)。
4. 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。
5. 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。
6. 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)。
7. 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。
8. 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。
9. 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。
10. 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。
11. 租借流程:
12. 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。
13. 付款方式1→郵局劃撥(帳號:00344129，戶名:臺南縣工業會蔡明忠)。
14. 付款方式2→銀行轉帳(代號:013，帳號：0410-3500-1601，戶名:臺南縣工業會）。
15. 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。
16. 以上，本會保有中止租借教室或協調更換租借教室之權利。
17. 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(單一)時段租借費 |
| 平日 | 假日 |
| 221訓練教室 | 88人 | $ 3,200 | $ 4,000 |
| 222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 |
| ※會員廠商承租，場地費六折優待。 |
| 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。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小時入場進行布置及準備，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。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。4.承上，逾時者超時時數費用如下:

|  |  |
| --- | --- |
| 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。 |

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。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。 |

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 44張桌子，88張椅子。222教室 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。 |
| 茶包 | V |  |  |
| 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 |  |  |
| 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。 |

**臺南縣工業會訓練教室租借申請單**

**□由租借單位填寫 年 月 日**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 申請單位 |  | 統一編號 |  |
| 聯絡地址 |  | 連絡電話 |  |
| E-mail |  | 傳真電話 |  |
| 聯絡人 |  | 職稱 |  | 行動電話 |  |
| 活動名稱 |  | 參加人數 |  |
| 活動型態 | □會議 □上 課□說 明 會□座 談 會□股 東 會□其 它  |
| 租借資訊及費用說明 |  年 月 日(星期 　 )；其他日期： |
| 承租時段 | □A 08:00-12:00　　　□B 13:00-17:00 |
| 承租教室 | □221訓練教室(可容納約88人) | □222第二會議室(可容納約50人)人) |
| 每時段費用 | 平日場地費 | 假日場地費 | 平日場地費 | 假日場地費 |
| 3,200元 | 4,000元 | 2,200元 | 3,000元 |
| ※ **會員廠商承租場地費七折優待**※ 另收保證金貳仟元，於場地使用完畢確認無毀損之情事予於退還。※ 租借結束時間請於15分鐘內收拾完畢離場，以免造成額外費用。 詳情參閱「臺南縣工業會場地設施使用辦法」。 |
| 製作歡迎指示牌 | 內容： □同活動名稱/□不需要 |
| 開立收據 | □同申請單位/收據抬頭： 統一編號：  |
| 退款帳號 | 銀行/郵局-代號：　　　　　　　帳號:  |
| 租借單位確認欄 | 場地承租注意事項 |
| 公司印章 承辦人印章 | **注意事項:**煩請租借單位於www.tncia.org.tw網站下載本會場地承租條款詳閱，並同意及遵守本會訂立之條款。**繳費說明:**提供劃撥方式繳納費用，請於確認承租時完成繳款。**劃 撥:**帳號00344129 戶名：臺南縣工業會 蔡明忠**銀行轉帳:**代號:013帳號:0410-3500-1601 戶名:臺南縣工業會 |

**●由本會填寫**

|  |  |
| --- | --- |
| 受理承租承辦人員簽章 | 承租辦理流程：□預 約 承 租→□確 認 承 租→□繳納費用流程核定人員：□承辦 →□承辦 →□收款人員 |
| 費用合計 | 項目 | 時段費用 | 承租時段 | 廠商折扣 | 小計 |  臺 南 縣 工 業 會 Mbwu 電話：06-3020099 傳真：06-3020066 地址：臺南市永康區中華路425號22樓-2 聯絡人：凃宜旻E-mail：tncia66@tncia.org.tw本會網網址：[www.tncia.org.tw](http://www.tncia.org.tw)※本表填寫後請傳真，傳真後請電話確認※當日場次押金，於當日租借完畢，並確認設備無虞後，隔二個工作日退款，如遇假日則順延。 |
| 場地費 |  |  |  |  |
| 清潔費 |  |  |  |  |
| 押金 |  |  |  |  |
| 總 計 | 新台幣\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_元 |