

勞動部勞動力發展署高屏澎東分署
會議室、教室及禮堂等公共空間場地使用收費標準及須知

場地 (容納人數)		場地使用費(以場次計)			備註
		維護費	水電費	清潔費	
教育 訓練 用	會議室(20人) (行政大樓三樓 A303)	1,000 元	1,500 元	500 元	上班時間 ：優惠以七折計算收費。 非上班時間(含夜間及假日) ：全額收費。 電腦教室原則上不對外租借，惟因應業務需要並經本分署同意不在此限，其中 C501 電腦教室(50人)收費標準比照 B201 會議室，C502 電腦教室(30人)收費標準比照大禮堂(後段)。
	會議室(40人) (視聽大樓一樓 B101)	1,000 元	1,500 元	500 元	
	視聽會議室(69人) (視聽大樓二樓 B201)	3,500 元	2,500 元	1,500 元	
	會議室(10人) (視聽大樓二樓 B202)	1,000 元	1,000 元	500 元	
	教室(60人) (視聽大樓三樓 B301)	1,000 元	1,500 元	500 元	
	會議室(30人) (活動中心一樓 C101)	1,000 元	1,500 元	500 元	
	大禮堂(396人)(全區) (活動中心六樓 C601)	4,000 元	3,000 元	2,000 元	
	大禮堂(162人)(前段) (活動中心六樓 C601)	2,000 元	1,500 元	1,000 元	
	大禮堂(234人)(後段) (活動中心六樓 C601)	2,000 元	1,500 元	1,000 元	

- 場地費計算以場次計，每場三個半小時為原則，每日三場次，區分為上午(8:30-12:00)下午(13:30-17:00)晚上(18:30-22:00)。使用時間未滿三個半小時，以一場次計算。惟晚間時段提供住宿班、夜間進修班及學分班研習優先使用為原則。借用時間未滿三個半小時，以一場次計。本部及本署暨所屬各單位，或本署委辦相關計畫且未補助場地費之單位使用各場地得免收場地費。
- 器材借用範圍：桌椅、麥克風、白板及教室既有之設施等
- 申請單位請於本分署核可後於借用前三日內，依照收費標準表，至本分署秘書室繳費，否則取消借用。
- 需作場地佈置時，應先知會本分署，取得同意後始得為之，並不得破壞或變動原有設施。未經本分署同意不得以漿糊、膠水、鐵釘、圖釘等物品，借用於場地內之牆面地板及有關設備或公物之上，亦不得擅自啟用擴音、錄音及私自架設各項器材、接電等，如因此造成之意外事故或損毀，申請單位應負擔一切損害賠償責任。
- 借用大禮堂不得擅設座位，入場人數不得超過 400 人。
- 如需搬動桌椅，應於活動前知會本分署，並於活動結束後恢復原狀。
- 場地佈置，若需要更動原有場地佈置，必須先知會本分署，不得擅自破壞拆毀。
- 辦理大型活動時，請借用單位於周圍道路，安排人員協助指揮交通。
- 各場地禁止嚼食檳榔、口香糖及吸食香煙等。借用電腦教室另須遵守本分署電腦教室使用規則。
- 為配合推動環保，活動期間使用之物品，均應考慮以環保類為主，並配合垃圾分類。借用單位應自備環保紙杯，以減少垃圾。
- 違反本分署管理要點，將依情節輕重登錄。作為往後出借之參考。
- 活動期間人員或其他保險事宜，由借用單位自行負責。
- 本收費標準及須知經奉分署分署長核可後實施，未訂事項悉依本分署相關規定辦理。

註:1.本分署提供空間與設施使用，不開放售票(收費)之場地借用。

2.引進廠商暨夥伴合作關係之借用場地收費，專案簽辦。