

勞動部勞動力發展署中彰投分署 餐飲單位場地申請暨履約書

申請單位基本資料					
餐飲單位名稱					
負責人					
聯絡人					
聯絡人電話					
電子信箱					
地址					
車牌號碼					
場地申請地點及時段(請勾選)					
<p>一、本分署可申請餐飲場地分為 4 個區域(節能屋 A 區、B 區及相思林 C 區、D 區)，每個區域面積以 1 個行動餐車之停車格大小為限(約長 5.5 公尺，寬 2.5 公尺)。</p> <p>二、申請使用期間以月為原則(最少 1 個月，最多 12 個月)，並依申請單位申請月數計算本次使用費，如不足月之使用費，依當月申請比例以四捨五入方式計算(例如：當月星期一有 4 次，申請單位申請 A-1 時段 3 次，當月使用費以 3/4 比例計算)。</p> <p>三、申請使用日為工作日(原則為星期一至星期五)，每日使用時間自上午 11 時至下午 7 時止(以 8 小時為限)。計有 20 個時段可供申請(如下表)，每個單位每次最多可申請 2 個(如有增加需求經本分署同意得增加數量)，並依申請順序優先選擇。</p> <p>四、本分署場地申請最新情形，請洽詢特定對象及學員輔導科-魏竹君小姐，電話：(04)23592181 分機 1616。</p>					
地點/日期	星期一	星期二	星期三	星期四	星期五
節能屋 A 區					
節能屋 B 區					
相思林 C 區					
相思林 D 區					
場地收費金額					
<p>每月每個場地每個時段使用費為新臺幣(下同)400 元；非營利事業單位(如：基金會、社福團體、慈善機關等)為優惠價 320 元。</p>					
<p>是否為非營利事業單位：<input type="checkbox"/>是 <input type="checkbox"/>否</p> <p>申請使用期：_____</p> <p>申請時段(至多 2 個，如有增加需求請敘明原因)：_____</p> <p>_____</p> <p>使用費金額：_____</p>					

申請單位應檢附文件

已檢附	未檢附	項次	內容
		1	本分署餐飲單位場地申請暨履約書
		2	食品業者登錄完成之證明文件
		3	販售食品近1年內微生物相關檢測報告
		4	販售食品之品項、售價及訂購方式等相關資料
		5	販售攤位或行動餐車照片(至少2張)

履約規範

- 一、經本分署審核後，將於分署外部網站公告申請合格名單；另1年內有履約不良紀錄或經本分署調查消費者滿意度結果最後一名之申請單位，本分署有權拒絕申請1次(初次申請單位不適用)。
- 二、申請合格單位應於進駐前3個上班日前，預先繳清本次場地使用費，並檢附食品業者投保產品責任保險(應符合食品安全衛生法第13條之規定，如投保期限未合於本次申請之效期，請填具切結書承諾將於效期期滿前完成續保作業，切結書如附件3)；如逾期未繳費者或保險資料不符上述規定者，將視同放棄使用權利。
- 三、場地繳款方式
 - (一)現金：請至本分署秘書室出納繳費。
 - (二)票據：以金融機構簽發之本票或支票繳納者，抬頭為「勞動部勞動力發展署中彰投分署」。
 - (三)匯款：銀行及分行名稱「中央銀行國庫局 0000022」，帳號「24302002122040」，戶名「勞動部勞動力發展署中彰投分署」。
- 四、場地停止使用及退費申請
 - (一)本分署如有使用場地需求時(如：違反政府法令、配合相關政策及活動等)，應事先通知申請單位停止使用場地，其預先繳納之費用，依未使用比率計算退費金額，申請單位不得要求其他賠償。
 - (二)申請單位因天然災害之不可抗力因素須停止使用場地，應檢附其證明文件，事前向本分署提出申請，經本分署同意後，其預先繳納之費用，依未使用比率計算退費金額。
 - (三)申請單位於使用期間，如自行中途放棄使用場地之權利，本分署不予辦理退費，使用單位不得有異議。
 - (四)申請單位於使用期間，如有違反下述規定之情事，經本分署協商後仍未改善者，本分署可停止使用單位場地之使用權，其預先繳納之費用，本分署不予辦理退費，使用單位不得有異議。
 1. 涉及食品衛生安全之疑慮。
 2. 涉及危害公共安全之情事。
 3. 未善盡環境維護之責(如：製造環境污染、髒亂及噪音等)。
 4. 未遵守本分署園區安全管理相關規定(如：禁菸區吸菸等)。
 5. 未妥善處理消費糾紛。
 6. 未依實際使用需求，就場地授權使用範圍內，投保公共意外責任險及雇主意外責任險。另如因使用單位之過失而造成任何意外事故，應由使用單位自負賠償責任，本分署不負責賠償。

7. 違反本場地申請案之相關規定。
8. 將本場地轉租、委託他人經營、與他人合作經營或提供第三人使用。

申請單位印鑑

負責人印鑑