

臺南市南門勞工育樂中心各場地設施使用管理要點

100.10.21 南市勞福字第 1000804232 號令訂定發布

104.03.01 府勞福字第 1040113826 號令修正發布

一、本要點依臺南市南門勞工育樂中心（以下簡稱本中心）使用管理辦法（以下簡稱本辦法）第四條第五項規定訂定之。

二、本中心之大會議廳、會議室、教室及停車場之使用規定如下：

- （一）大會議廳綵排預演時段為週一至週日上午八時至下午二十二時，以正式一單元搭配綵排一單元為限，綵排預演不提供電動布幕使用。但七月及八月份例假日，除因特殊情形經本中心核准外，不開放綵排預演。
- （二）申請大會議廳、會議室或教室之使用時間如需變更者，除經本中心核准外，僅得於原訂日期三個月內變更一次。
- （三）申請使用人應依申請用途、日期、時段單元、上限人數及用電容量使用場地。
- （四）申請使用人如放置貴重物品或展示產品，其安全措施及保管應自行負責。
- （五）申請使用人如需使用本中心設備，應先事前洽詢服務台，使用各項場地設施及設備如有毀損，應負損害賠償或修復。
- （六）申請使用人應自行佈置場地排列桌椅；自備佈景，不得任意張貼標示，用畢應自行歸還並清理拆除，使用時應維護公物完整。
- （七）本中心因法令規定、政策變更或其他不可抗力因素致大會議廳、會議室、教室無法使用時，申請人應予配合並不得請求損害賠償。

三、本中心格子舖展示櫃之使用規定如下：

- （一）格子舖之使用及管理，依本要點規定辦理。但為推展促進就業機會而所提供四格格子舖，依臺南市政府勞工局（以下簡稱本局）格子舖使用管理要點辦理，本局格子舖使用管理要點未規定者，依本要點規定辦理。
- （二）本辦法附表三-格子舖展示櫃收費標準表備註中所稱之經本局核定符合就業服務法第二十四條第一項第一款至第五款之負擔家計婦女、中高齡者、身心障礙者、原住民、生活扶助戶中有工作能力者或受災失業者，係指本局依本局格子舖使用管理要點所為之審查核准。

- (三) 為辦理推展促進就業機會而提供之四格格子舖，除得依本辦法收費標準附表三所定毋庸繳納費用規定辦理外，並得基於政策推動及宣導之目的，針對符合本局格子舖使用管理要點申請規定者，由本局依規費法第十二條規定辦理免徵事宜。
- (四) 陳列於格子舖展示櫃之展示物品，本中心僅就故意或重大過失導致申請人之展示物品損毀時，負損害賠償之責。但賠償範圍限於實際所受損害，不包含所失利益。
- (五) 本中心因法令規定、政策變更或其他不可抗力因素致展示櫃無法使用時，申請人應予配合並不得請求損害賠償。
- (六) 申請使用格子舖展示櫃者，應符合下列展示規定：
- 1、展示內容於展示前須經本局審核同意。
 - 2、展示物品不得有違反善良風俗、商標法、著作權法、專利法及其他法令之相關規定。
 - 3、展示內容不得有任何侵權行為或妨害本中心形象之情形。
 - 4、生鮮食品不得為展示品。
- (七) 使用期間屆滿前，申請人如欲繼續使用者，應於屆滿前十日申請繼續使用；申請人未依限提出申請及繳清費用者，本中心得自行將物品自展示櫃移除。
- (八) 如因展示物品侵害他人權利或其他可歸責於申請人事由導致本中心所受之損害（包括對於其他第三人之損害賠償責任）時，申請人應對於本中心負全部之賠償或補償責任。

四、本中心廣告牆面之使用規定如下：

- (一) 申請期限屆滿不繼續使用時，應於屆滿當日自行將廣告看板及設施拆除，並不得損壞本中心之設施。
- (二) 本中心僅就故意或重大過失導致申請人之廣告媒體損毀時，負擔損害賠償之責。但賠償範圍限於實際所受損害，不包含所失利益。
- (三) 本中心因法令規定、政策變更或其他不可抗力因素致廣告牆面無法使用時，申請人應予配合並不得請求損害賠償。
- (四) 申請期限屆滿，申請人應於屆滿前十天申請續用。如未依限提出申請及

繳清費用者，本中心得自行拆除廣告看板或設施。

(五) 申請使用本中心廣告牆面者，其圖文設計應符合下列規定：

1、廣告內容應以企業形象廣告為原則，不得為藥品、菸酒、選舉、當舖業者、地下錢莊、汽車融資、政治廣告及其他類似廣告，廣告內容不妥者，本中心並得要求申請人除去。

2、廣告圖內容不得有歪曲事實、虛偽宣傳、及違反善良風俗、商標法、著作權法、專利法及其他法令之相關規定，亦不得有任何侵權行為及妨害本中心形象之情形。

(六) 申請人廣告內容不得有侵害本中心或第三人智慧財產權或其他權利之情事。

(七) 申請人應無償授權本中心於業務範圍內有使用廣告圖樣之權利。

(八) 如因展示物品侵害他人權利或其他可歸責於申請人事由導致本中心所受之損害（包括對於其他第三人之損害賠償責任）時，申請人應對於本中心負全部之賠償或補償責任。

五、本中心住宿部之使用規定如下：

(一) 申請使用人臨時續住需於前一日洽詢本中心服務台，且以不影響當日預約住宿者安排作業為限。但因特殊情形經本中心核准者，不在此限。

(二) 本中心門禁時間：晚上十二時至翌日六時；熱水供應時間：晚上六時至晚上十二時。

(三) 個人盥洗用具應由申請使用人自行準備。

(四) 申請使用人之貴重財物應自行保管；外出時，房門鎖匙應交回服務台。

(五) 房門鎖匙、遙控器或其他設施、設備如有遺失或毀損者，應按市價賠償或修復。

(六) 申請使用時間如需變更者，除經本中心核准外，僅得於原訂日期三個月內變更一次。

(七) 本中心因法令規定、政策變更或其他不可抗力因素致住宿部無法使用時

，申請人應予配合並不得請求損害賠償。

(八) 如因可歸責於申請人事由導致本中心所受之損害（包括對於其他第三人之損害賠償責任）時，申請人應負全部之賠償或補償責任。