

臺中捷運股份有限公司

訓練中心教室租借注意事項

一、有下列事由之一者，本公司得拒絕教室借用之申請：

1. 涉及公職人員競選活動者。
2. 婚喪喜慶及各項宗教儀式，或其他足以影響訓練中心教室週邊環境品質之活動者。
3. 活動內容涉及現場以煎、煮、炒、炸、烤等方式處理食物者。
4. 曾申請租借教室有違規紀錄逾3次者。
5. 本公司內部訓練期間，因授課需求致訓練教室不足時。
6. 有違公序良俗、法令規定、本公司「訓練中心教室管理注意事項」或其他規範者。
7. 其他經本公司認有不適合租借之事由者。

二、借用單位倘為公務機關因預算動支因素，得於申請時向本公司申請租借費用延後繳交，並應於發票開立日之次日起14個工作天內繳納。

三、門禁管制及停車規定

- (一) 人員進出廠區應自本公司大門口或捷運北屯總站換取訪客證，或由借用單位派專人引導，始得進出廠區。
- (二) 租借單位應遵守本公司北屯機廠及管理單位之門禁管制，未經本公司管理單位允許，不得進入管制區域。
- (三) 人員進出廠區請以搭乘捷運為原則。北屯機廠僅提供講師或重要來賓停放自駕汽(機)車輛，應依相關速限與標誌、標線指示行駛，並依大門保全指示區域停放車輛，車位已滿不再提供停車服務。出廠時，配合大門保全受檢車廂確認無攜出物品後，始得離廠。

四、租期變動及取消租借

- (一) 如遇天災或其他不可抗力之特殊事故，或因本公司因素，致使租借使用者無法使用場地，得申請改期，如無法改期，本公司無息退還已繳之費用，借用單位不得異議及請求賠償。
- (二) 非上列因素而取消使用或變更租期者，至遲應於借用日(不含)前3個工作天以書面通知本公司取消申請租借或變更租期，取消者無息退還保證金及教室租借費用；變更租借日期者，至遲於原訂租借日起一個月內另安排租借日期，且於變更後之租借日期(不含)前3個工作天前，以書面通知本公司，並以變更一次為限，超過時限未以書面通知本公司者視同取消租借。

五、離場及退費規定

- (一) 借用單位於教室使用完畢當日應將場地回復原狀，並通知本公司管理單位人員進行檢核，確保教室內各器材設備功能正常、現場無毀損等事宜後，借用單位承辦人員始得離場。本公司並即辦理保證金無息退還，借用單位倘為公務機關因預算動支因素已申請租借費用延後繳交者，本公司併同辦理請款作業。

臺中捷運股份有限公司

訓練中心教室租借注意事項

- (二) 借用單位若未善盡維護教室空間而造成相關器材設備損壞，借用單位除應負責回復原狀外，若因而影響後續其他借用單位之活動進行，應對受影響單位負連帶法律及損害賠償責任。若於 14 個工作天內未回復原狀，本公司得逕行修復，費用逕自保證金中扣除，不足時本公司依法追償之。
- (三) 以匯款方式退還保證金者，匯款手續費由借用單位負擔。

六、使用規則

- (一) 訓練中心之器材設備、桌椅嚴禁擅自移動；牆壁、布幕、天花板等設備禁止任意釘掛、以雙面膠張貼或其他類似之行為。
- (二) 借用單位若有佈置需求，應事先與本公司協調後，始得進行。並由借用單位負責佈置事宜，於使用完畢後，恢復原狀。
- (三) 借用單位若需使用訓練中心走廊之電視牆或陳列海報，得事先通知本公司協助設置及陳列，惟內容應由借用單位自行提供。
- (四) 訓練中心僅依教室提供現有設備，借用單位得於借用前至本公司管理單位填列「訓練中心教室門禁卡暨物品借用單」辦理其他物品借用登記，使用完畢應立即歸還。
- (五) 借用單位應於使用前確認教室內各器材設備之運作狀況，並於借用期間負保管之責；使用期間設備有任何異常狀況，應即時通知本公司。
- (六) 國際會議廳除講師可飲用水外，嚴禁飲食及攜帶飲食入內；其他教室倘有飲食需求，借用單位應負清潔維護之責。
- (七) 訓練教室內禁止抽菸、嚼檳榔及口香糖，借用單位應善盡監督之責。
- (八) 不得使用危害國家資安之產品(如大陸廠牌軟體、硬體及服務)；倘發現設備遭駭入侵，應立即關閉該設備電源及通知管理單位，進行後續處理。

七、罰則

- (一) 使用教室應盡善良管理人之注意義務，借用單位若因故意或過失違反使用規則之規定，列違規紀錄。倘致發生損壞、遺失或其他損害事件，借用單位與行為人應負連帶損害賠償之責任。
- (二) 借用單位有下列情形之一者，本公司列違規紀錄，且得逕行制止借用單位相關活動進行，並沒入保證金，借用單位不得有異議或要求賠償：
 1. 教室使用逾時 30 分鐘者。
 2. 申請訓練或活動名稱與實際進行之內容明顯不符。
 3. 借用單位將教室轉租、轉借予其他單位者。
 4. 教室內施放任何形式空飄物及易燃物、易爆物、危險物(瓦斯、刀械等相關器具)或有關法令禁止之物品。
 5. 借用單位違反本注意事項之規定，經本公司通知改善仍未改善者。