

高雄捷運公司

規章名稱	高雄捷運股份有限公司訓練場地管理及租用要點	規章編號	二--一--三十四		
制訂部門	行政處	制定日期	98/11/27	版 本	八版

舊版序	修訂日期	修訂頁次	新版序	修訂內容
一版	100/7/29	P1	二版	1. 新增一間電腦教室，普通教室由七間變更為六間。 2. 「教育訓練管理程序」文件編號變更為 (SP-M10-01001)。
二版	102/10/25	P1~P3	三版	1. 修訂組織名稱，人力資源處異動為行政處。 2. 刪除南機廠維修管理大樓教室，普通教室由六間變更為五間。 3. 大寮機廠訓練中心名稱修訂為員訓中心。 4. 大寮機廠視聽教室名稱修訂為階梯教室。
三版	104/2/10	全	四版	1. 合併「高雄捷運股份有限公司訓練場地使用管理要點」與「高雄捷運股份有限公司訓練場地租用須知」為一規章，並將相關規定表格化。 2. 修訂本規章名稱，更名為「訓練場地管理及租用要點」。
四版	108/3/20	P1、P4	五版	1. 第 4 點，新增南機廠工廠辦公室二樓訓練教室 I、II，刪除大寮駕駛模擬室、401、402、504 教室，另電腦教室改為普通教室，刪減後普通教室數量減為 3 間。 2. 第 8 點，更新 EIP 路徑。 3. 第 18 點，分機號碼:88133 改為 88135。 4. 附件一，新增 502 普通教室及階梯教室租用相關租用資訊等。
五版	108/06/26	附件一	六版	因應階梯教室增設簡易視聽設備，夜間及假日租借場地成本，重新評估租用單價，相關事項一併修正。
六版	110/06/22	P1、附件一	七版	1. 第 4 點，新增 R13 車站訓練教室，修改南機廠工廠辦公室二樓訓練教室數量減為 1 間。 2. 附件一，修改階梯教室桌椅數量。
七版	112/02/20	P1	八版	1. 第 4 點，刪除 R13 車站訓練教室。 2. 第 8 點，因應資源預約由 EIP 系統轉換 ERP 系統，更新路徑。 3. 第 18 點，分機號碼:88132 改為 89416。

高雄捷運股份有限公司		制訂單位	行政處		
文件名稱	高雄捷運股份有限公司訓練場地管理及租用要點	核定日期	98/11/27	頁次	1/4
文件編號	二-一-三十四	修訂日期	112/02/20	版本	八版

一、高雄捷運股份有限公司（以下簡稱本公司）為管理及租用所屬各種室內及戶外之訓練場地及設施，特訂定「高雄捷運股份有限公司訓練場地管理及租用要點」（以下簡稱本要點）。

二、本要點所稱訓練場地，包含管理單位所屬室內及戶外訓練場所、教室及其周邊相關設施。

三、訓練場地除本要點另有說明外，管理單位為行政處。

四、本要點所稱教室及訓練場地租用說明如下：

名稱		位置	管理單位	數量
普通教室		大寮機廠員訓中心五樓	行政處	3
階梯教室		大寮機廠員訓中心一樓	行政處	1
	號誌系統模擬室	南機廠行控中心四樓	運務處	1
	月台門訓練教室	大寮機廠員訓中心一樓	維修處	1
	配電/環控教室	大寮機廠員訓中心一樓	維修處	1
	號誌訓練教室	南機廠行控中心二樓	維修處	1
	號誌訓練設備室	大寮機廠隧道出土段旁	維修處	1
	AFC 訓練教室	大寮機廠員訓中心一樓	運務處	1
	通訊訓練設備室	大寮機廠員訓中心一樓	維修處	1
訓練教室		南機廠工廠辦公室二樓	行政處	1
訓練場地租用說明		<p>1. 本要點提供外界機關團體租用場地範圍，僅限前述「普通教室」及「階梯教室」，其地點位置、大小面積、座位人數、附屬設備及其實景照片詳附件一、二，本公司得依實際狀況及需要調整之。</p> <p>2. 不影響本公司訓練活動之狀況下，訓練場地全年對外租用。提供租用之服務項目及收費標準如附件一「訓練場地租用申請單」。管理單位可視租用機關、人員或用途之情形核予折扣優惠。</p>		

五、本要點所稱訓練設備包括訓練場地之軟硬體設備。

高雄捷運股份有限公司		制訂單位	行政處		
文件名稱	高雄捷運股份有限公司訓練場地管理及租用要點	核定日期	98/11/27	頁次	2/4
文件編號	二-一-三十四	修訂日期	112/02/20	版本	八版

六、訓練場地申請使用範圍：

(一)本公司「教育訓練管理程序」(SP-M10-01001)中所規定之訓練類別優先使用。

(二)會議、參訪活動。

(三)其他（需經管理單位同意後始得申請使用）。

七、管理單位應指派專責人員擔任訓練場地之管理人，訓練場地鑰匙或門禁卡片由管理人負責保管。

八、公司內單位申請使用訓練場地，應於使用前於本公司 ERP 系統「辦公室管理/資源預約/資源種類/訓練教室」預約，並與管理人聯繫確認訓練場地及設備狀況。

九、訓練場地開放(租借)時間由管理單位規範之，非開放時間管理單位得拒絕出借。

十、倘遇特殊狀況，管理單位需臨時調用訓練場地時，使用單位應配合管理單位之安排。

十一、使用訓練場地應遵守下列規定：

(一)使用事實應與申請內容相符。

(二)不得違反政府法令、公共秩序、善良風俗、公共安全衛生及造成他人不便之虞。

(三)禁止吸菸、嚼食檳榔。

(四)不得汙損場地之各項設備。

(五)不得攜帶鞭炮、火燭等易燃爆裂物及其他危險物品進入訓練場地。

(六)未經管理單位同意不得張貼海報、宣傳標語或懸掛旗幟。

(七)使用期間除原設施外，使用單位欲增加佈置或裝設任何設備等，應經管理單位同意後，由使用者自行處理，使用後應恢復原狀。

(八)使用單位自行攜帶之各項器材應自行保管，管理單位不負保管之責。

(九)使用申請經審核同意後，不得轉借其他單位使用。

高雄捷運股份有限公司		制訂單位	行政處		
文件名稱	高雄捷運股份有限公司訓練場地管理及租用要點	核定日期	98/11/27	頁次	3/4
文件編號	二-一-三十四	修訂日期	112/02/20	版本	八版

(十)使用單位應負責使用期間場地秩序之管理。

(十一)其他未盡事宜，管理單位得另行公告之。

十二、使用單位租用訓練場地，如有下列情形之一者，管理單位得拒絕其租用申請：

(一)使用單位可能影響本公司員工、系統安全及週邊環境安寧者。

(二)使用單位曾申請借用且有違規紀錄者。

(三)使用單位活動內容涉及買賣、交易、訂購、預約等營利行為者。

(四)使用單位活動內容涉及現場進行烹飪等處理食物之行為。

(五)使用單位活動內容有違公序良俗、法令須知、公共安全衛生、本要點或本公司其他規範者。

(六)經管理單位確認為不適宜之活動內容。

十三、使用單位應遵守本公司門禁、安全相關規定，如有違反前述規定致使人員傷亡或財物損失時，使用單位應負所有責任。

十四、訓練設備若發生故障或損壞等情形，使用單位應通知管理人報修之。

十五、使用單位應妥善使用訓練設備，若因使用不當造成毀損者應負賠償責任。

十六、訓練場地使用後，使用單位應將訓練設備復歸並維持整潔，且應知會管理人，管理人得要求使用單位共同點檢訓練設備。

十七、使用單位如違反本要點之規定，管理單位得要求使用單位改正，若使用單位未配合改正，管理單位得立即終止其使用。

十八、訓練場地提供外界機關團體租用申請方式：

(一)申請流程：

申請者需先與管理單位接洽，確認訓練教室空檔時間再進行申請租用。須於預定租用日(不含)七個工作天前，以[附件一](#)「訓練場地租用申請單」向管理單位提出申請。

(二)申請地點及連絡方式：

高雄捷運股份有限公司		制訂單位	行政處		
文件名稱	高雄捷運股份有限公司訓練場地管理及租用要點	核定日期	98/11/27	頁次	4/4
文件編號	二-一-三十四	修訂日期	112/02/20	版本	八版

高雄捷運股份有限公司行政處（高雄市前鎮區中安路1號），連絡電話：07-7939666（分機：88135、89416）。

（三）訓練教室以出租作為教育訓練、會議及研討活動之使用為優先原則，並遵守本要點相關規定。

（四）繳費規定：

經管理單位同意申請後，以下列方式之一進行繳費。須於租用日（不含）三個工作天前繳清全額，逾期者視同放棄申請。

1. 以現金或銀行即期支票（開具抬頭為高雄捷運股份有限公司，並加註禁止背書轉讓字樣）至本公司財會處繳納。
2. 電匯至本公司台灣銀行高雄分行之 011001187293 帳戶，戶名為「高雄捷運股份有限公司營運專戶」，匯費由申請者負擔，並須將收據傳真至本公司管理單位。

（五）經管理單位同意且繳清費用後，申請者方得進場佈置場地；租用結束後，須遵守本要點相關場地清潔、回復交還之規定，並配合與本公司管理單位檢點後始可離場。

（六）取消申請及租用日期變更規定：

1. 除因天災、事變及其他可歸責於本公司之事由之外，租用日期變更或取消須於租用日（不含）三個工作天前，向本公司管理單位提出租用日期變更或取消申請。
2. 依前述規定變更日期者，本公司將予以保留租用金額及權利；依前述規定取消申請者，已繳款之金額始可申請退費。未依規定申請取消或變更，則概不受理退費或變更申請。
3. 管理單位得視場地使用狀況與其協商變更之日期，並以當年度為原則。

（七）退費規定：

符合本要點規定之退費申請，且須依本公司財會處退費相關規定辦理。

十九、本要點經總經理核定後實施，修正時亦同。