

台糖公司人力資源處訓練中心場地外借管理要點

中華民國 97 年 11 月 05 日簽核訂定

中華民國 99 年 03 月 01 日第一次修改

- 一、台灣糖業公司訓練中心(以下簡稱本中心)為有效管理及運用訓練場地資源、提昇訓練設備使用率，特訂定台灣糖業公司訓練中心場地出借管理要點(以下簡稱本要點)。
- 二、本要點所稱場地係指教室(大教室、一般教室、電腦教室)及學員宿舍等。
- 三、本中心訓練場地之出借以不影響本公司辦理各項訓練業務為前提，得提供政府機關(構)、各級公私立學校、民間企業團體及經政府立案之財(社)團法人，辦理非商業性之各項教育訓練及藝文社教活動使用。
- 四、借用本中心場地應於使用前七日，填寫「台灣糖公司訓練中心場地出借申請書」提出申請，經審核通過後，予以登記借用時間，並由本中心通知同意借用。
- 五、借用場地者，如須張貼海報、標語、堅立旗幟等，應在本中心指定地點為之，不得擅自張貼或堅立；活動結束後應自行清除乾淨。
- 六、借用場地者，應配合本中心各場地管理人員之指導與管制，借用期間須使用場地附設設施及場地佈置時，均應於「場地出借申請書」內填明，徵得本中心同意後方得使用。並應注意設施維護，用畢恢復原狀，如有損毀應負修復或賠償責任。
- 七、本中心場地出借收費標準依據「台灣糖業公司訓練中心場地出借收費標準」收費。
- 八、借用單位借用本中心場地辦理各類活動，應遵守「台灣糖業公司訓練中心場地出借備忘錄使用須知」之規定。

九、借用場地及其人員，應遵守本公司門禁管制之規定，其安全維護、公共秩序
應由借用場地者會同本中心與管理單位協調處理之。

十、本要點未盡事宜，悉依本公司相關規章辦理。

十一、本要點經奉核定後，自發布日實施，修正時同。