

四維公務餐廳宴會廳使用管理辦法

- 一、為有效管理及維護宴會廳之場地及設備，訂定本要點。
- 二、本場地之經營定位以服務高雄市政府所屬機關學校及所屬員工為主，並適度開放民眾、公司、行號等團體使用。
- 三、本場地位於高雄市政府四維行政中心 11 樓，並由高雄市政府員工消費合作社經營管理(以下簡稱本社)。
- 四、本場地相關設備及借用收費標準詳附件。
- 五、數申請人申請同一時間及場地者，依本社受理申請之先後順序定之。但高雄市政府各機關學校得優先使用場地。
- 六、申請場地者應於使用日前一個月至前三日間向本社提出申請，經核准後，向公務餐廳攤商訂餐或外燴並一次繳清場地使用相關費用。屆期未使用或放棄使用者，其所繳納費用概不退還。但有下列情形之一時，得無息退還所繳納費用，申請人不得異議或請求賠償：
 - (一)因天災、事變等不可抗力或其他不可歸責於申請人之事由，致申請人無法如期使用者。
 - (二)因高雄市政府各機關學校有特殊事由，須優先使用場地時，原核准之申請，得由本社協調申請人另行安排使用時段或解除使用，解除使用者將無息退還所繳之費用。
- 七、申請人無法如期使用場地時，於原訂使用日期二日前通知本社，可全額退費；於原訂使用日期一日前通知本社，可退一半繳交費用；當日或逾期未通知者，已繳交之各項費用不予退還。
- 八、使用場地應愛惜公物，若有毀損應照價賠償。

附件

宴會廳場地設備及借用收費標準

場地設備	開放時間	座位可容納人數(人)	場地使用清潔維護費(元/場次)	場地管理費(元/小時)	臨時保全費(元/小時)	空調使用費(元/場次)
投影機、布幕、DVD播放機、麥克風	上班日 8點至20點 非上班日 不開放	20	一桌 300 二桌 500	200	200	100
附註	<p>一、每場次使用時間為 2.5 小時。</p> <p>二、為鼓勵向公務餐廳攤商訂餐，凡向公務餐廳攤商訂餐達最低消費者，免收場地使用清潔維護費。</p> <p>三、場地使用時如需使用獨立空調，每場次加收空調使用費 100 元；非上班時間使用場地及麥克風等設備者，需加收場地管理費，並得由秘書處視實際情形增聘臨時保全維安，每增聘 1 名臨時保全每小時收取 200 元保全費。</p> <p>四、如需使用麥克風請先告知，使用後應親自歸還。</p> <p>五、申請人使用本場地前，應經由本社同意後，始可進行會場佈置工作，申請人使用完畢後應歸還所借物品及回復本場地原狀。</p>					