

# 世界台灣商會聯合總會會館管理委員會組織及管理要點

2010年10月05日第16屆第3次理監事聯席會議通過

2013年4月08日第19屆第2次理監事聯席會議通過

[會館場地使用須知](#)

- 一、本要點依據世界台灣商會聯合總會（以下簡稱總會）第十五屆會員代表大會暨第十六屆第二次理監事聯席會議決議訂定之。
  - 二、總會會館管理委員會（以下簡稱本委員會）之職掌如下：
    - （一）執行總會理監事會議及會員代表大會有關會館之決議事項。
    - （二）辦理會館使用之管理及設施之維護、改善等事宜。
    - （三）決定會館建物有關工程、裝潢及管理維護公司之評選。
    - （四）訂定會館使用、借用及管理要點。
    - （五）向總會理監事會議提出管理報告。
    - （六）其他與會館管理有關事項。
- 總會館產之出售、移轉或其他處分事宜，依總會向內政部登記之章程第十五條第一項第六款之規定，屬會員大會之職權，本委員會或總會長無權單獨決定。
- 三、本委員會置委員七人，為無給職。當屆總會長及副總會長組成，任期一年，主任委員由當屆總會長出任。
  - 四、本委員會係總會內部組織，對外行文以總會名義行之。
  - 五、本委員會每年至少舉行會議二次，必要時得召開臨時會議，均由主任委員召集並擔任會議主席。主任委員因故不能主持會議時，由副主任委員代理之。
  - 六、本委員會之決議，應有委員二分之一以上之出席，出席委員二分之一以上之同意。委員不能親自出席會議者，得以書面授權委託其他委員代理，但每一人以代理一人為限。
  - 七、本委員會之秘書事務，由總會台北辦事處專任人員兼理之。
  - 八、會館建物有關工程、設計、裝潢、修繕及設施維護、改善等一次性重大工程費用，經本委員會通過後，由總會先行墊支；並提報理監事聯席會議追認通過後，由公基金管理委員會撥款支應。
  - 九、會館公共管理費、內部定期清潔、水電、稅捐、小型工程修繕、設施維修及辦公設備等經常性費用，由總會每年編列預算支應。
  - 十、本委員會因管理會館所需經費，由總會每年編列預算統籌支應。
  - 十一、會館除總會自行使用外，各洲總會及所屬各地區台灣商會因會務需要，得向總會台北辦事處登記使用會館會議室，但以不影響總會使用為原則。有關會館會議室之使用、借用及管理辦法由本委員會另訂之。
  - 十二、本要點未規定事項，悉依總會章程規定、理監事聯席會議及本委員會決議辦理。
  - 十三、本要點經總會理監事聯席會議通過後實施，修正時亦同。

## 世界台灣商會聯合總會會館場地使用須知

- 一、世界台灣商會聯合總會(以下簡稱本總會)為充分合理運用會館會議室，增加場地使用效能，特依本總會會館管理委員會組織及管理要點第二點及第十一點規定訂定本須知。
- 二、本總會會館之使用及管理，由會館管理委員會依本總會會館管理委員會組織及管理要點行之。
- 三、本須知所指場地，係指會館大會議室、接待室。
- 四、會館場地以本總會自行使用為原則，其未使用期間，得提供本總會所屬各級台灣商會或個人申請使用。
- 五、申請使用場地，以不影響本總會使用為限。除經本總會同意免收者外，均須繳交清潔維護費。
- 六、各洲總會及所屬各地區台灣商會因會務需要，得向本總會台北辦事處登記使用會館大會議室及接待室，免收清潔維護費。
- 七、個人申請使用場地，以本總會理監事以上人員為限，並須繳交清潔維護費，且不得有非營利行為。
- 八、因下列情形使用場地，免收清潔維護費：
  - (一)為本總會舉辦之活動。
  - (二)經本總會核准舉辦之會議或活動。
  - (三)與推展本總會會務有關之活動。
- 九、場地開放使用時間如下：
  - (一)國定假日(含政府規定彈性放假日)例假及總會理監事會議及年會召開暨籌備期間，不開放使用。
  - (二)上午：九時至十二時，下午：二時至五時。
  - (三)每時段三小時，使用未滿一時段以一時段計。
- 十、申請使用場地手續：
  - (一)申請人須為本總會所屬各級商會或理監事以上人員。
  - (二)申請人應於使用日前七日填具使用申請書(如附表一)，向本總會台北辦事處申請。
  - (三)清潔維護費用，應於使用當日繳清。
- 十一、使用場地注意事項：
  - (一)使用人應負責場地設備、場地內外秩序、公共安全及環境衛生之維護，並應接受本總會管理人員之監督。
  - (二)使用人在會館內不得喧嘩、吵鬧，影響會館工作人員辦公。
  - (三)使用人應妥善使用及維護場地一切設施；未經本總會同意，不得裝修配置及佈置擺飾。
  - (四)會館原有設備，不得隨意移動、使用，並禁止擅接或改變電源線頭，亦不得自行加裝或超載使用電器設備，以為安全。
  - (五)因可歸責於使用人之事由，致會館設施發生損壞，使用人應負賠償責任。
  - (六)活動不得使用任何易燃、易爆之危險物品。
  - (七)不得於會館內吸煙及辦理外燴餐會。

(八) 場地使用完畢，應立即清理並回復原狀。

(九) 申請人未自行搬遷之設備及物品，於本總會通知後七日仍未搬遷者，視為廢棄物，本總會得逕行清除；因聯絡地址不明無法通知，於公告後三日仍未清除者，亦同。

十二、終止使用場地規定：申請人或使用人有下列情事之一者，本總會得隨時終止使用場地，已繳尚未使用時段之費用，不予退還，並得於一年內禁止其再申請使用：

(一) 違反本須知有關規定者。

(二) 假借活動對外營業或未經核准進行對外募款。

(三) 辦理喪事事宜者。

(四) 未維護會館場地暨鄰接區域公共安全、破壞環境衛生、建築、設備、公物及人員安全者。

(五) 活動內容與申請項目不符者。

(六) 未經本總會同意將場地轉租或轉借他人使用者。

(七) 違反法令、公共秩序或善良風俗者。

十三、服務說明：

(一) 本總會免費提供投影機、銀幕及麥克風。

(二) 本總會不提供茶水，請自備礦泉水或杯水。

(三) 使用人須自行處理活動接待事宜。

十四、場地清潔維護費收費標準，詳如附表二。

