

公務人力發展學院福華國際文教會館  
109 年度場地使用管理及收費標準

壹、客房營運項目

一、客房價格

單位:新臺幣(元)

項目	109 年定價 (每間/每晚)		
房型	定價	公務員 (含退休公務員) 及眷屬	公務機關、龍坡里里民、其他教育訓練及會議團體
標準單人房	3,100	1,630	1,950
標準雙人房	4,200	住 1 人 2,050 住 2 人 2,310	住 1 人 2,350 住 2 人 2,600
豪華套房	6,400	住 1 人 2,720/平日 住 2 人 2,930/平日 住 1 人 2,820/假日 住 2 人 3,030/假日	住 1 人 3,220 住 2 人 3,420
尊爵套房	17,600	住 1 人 6,400/平日 住 2 人 6,600/平日 住 1 人 6,650/假日 住 2 人 6,850/假日	住 1 人 7,400 住 2 人 7,600
備註	1、 以上價格含早餐、稅及服務費。 2、 提供客房網路免費使用。 3、 住宿期間房客本人可免費使用健身房、桌球、撞球、室內溫水游泳池、免費停車。非房客本人使用上述休閒設施，則依休閒中心定價收費。 4、 住客機場接送機服務請另洽 1 樓住宿櫃台。 5、 自行車展、電腦及科技等相關會展期間 (每年會展時間依公告日期而定)，費率如下： (1) 公務員及眷屬依上述表列價格實施，不變動。 (2) 公務機關、龍坡里里民及其他教育訓練或會議團體： A.標準單人房： 2,200 元。 B.標準雙人房：2,700 元 C.豪華套房： 3,750 元。		

項目	定價	109 年定價 (每間/每晚)
愛心房	6,400	2,920
備註	1、 服務對象：持有身心障礙手冊者。 2、 以上價格含早餐、稅及服務費，不分平日或例假日。 3、 提供客房網路免費使用。 4、 住宿期間可免費使用健身房、桌球、撞球、室內溫水游泳池、免費停車。非房客本人使用上述休閒設施，則依休閒中心定價收費。 5、 住客機場接送機服務請另洽 1 樓住宿櫃台。	

二、公務人員一泊二食優惠專案

單位:新臺幣(元)

項目	一泊二食定價(每間/每晚)	備註
標準單人房	2,000	1、以上價格含稅、服務費及客房網路。 2、含早餐及晚餐各1客。
豪華套房	3,700/平日 3,840/假日	1、以上價格含稅、服務費及客房網路。 2、含早餐及晚餐各2客。 3、假日係指每週五及週六、放假之紀念日及民俗節日之前一天。
<p>(一) 實施期間：109年1月1日至109年12月31日。</p> <p>(註：此優惠專案不適用於農曆除夕夜至初四之午餐與晚餐、母親節前一天及母親節當天之午餐與晚餐、父親節之午餐與晚餐、西洋情人節晚餐、七夕情人節晚餐、萬聖節晚餐、感恩節晚餐、聖誕夜晚餐、聖誕節午餐與晚餐、跨年夜晚餐及元旦除夕之午餐與晚餐)</p> <p>(二) 優惠對象：公教人員(含退休)及其眷屬，入住時需出示相關身分證明。</p> <p>(三) 住宿期間可免費使用健身房、桌球、撞球、室內溫水游泳池、網路、免費停車。非房客本人使用上述休閒設施，則依休閒中心定價收費。</p> <p>(四) 入住時相關身分證明如下：</p> <p>(1) 公教人員：服務機關識別證正本。</p> <p>(2) 退休公教人員：退休證正本。</p> <p>(3) 公教人員眷屬(限配偶、父母或子女)：公教人員眷屬服務機關識別證影本及住宿眷屬本人之身分證或戶口名簿影本。</p> <p>(4) 退休公教人員眷屬：退休公教人員機關之退休證影本及住宿眷屬本人之身分證或戶口名簿影本。</p>		

三、客房電話收費

單位:新臺幣(元)

項目	109年定價
市內及國內長途電話	3/每分鐘
國際電話	收費依地點而定

四、3F 商務中心收費標準

單位:新臺幣(元)

服務內容	109年定價
商務會議室	1,000/小時
傳真	<p>1、接收傳真服務：</p> <p>(1)5張以內免費；</p> <p>(2)6張以上，3/每張。</p> <p>2、發送傳真收費如下：</p> <p>(1)市內傳真：15/每張。</p> <p>(2)外縣市傳真：30/每張。</p> <p>(3)國外傳真：亞洲地區100/每張，其餘地區150/每張。</p>
影印	A4(黑白) 4/每張、A3(黑白) 5/每張。
列印	A4(黑白) 7/每張、A4(彩色) 23/每張。
電腦使用	<p>1、提供人力學院之在班講座、學員及員工免費使用。</p> <p>2、提供其他使用者每天一次半小時免費使用。餘者每小時50元計費，未滿1小時者仍以1小時計。</p>

室內溫水游泳池使用規定

歡迎蒞臨本會館游泳池，祝您有個愉快的健康體驗。為維護您自身及他人的安全、舒適，本泳池依據「臺北市營業衛生管理自治條例第6條」、「消費者保護法第2章第7條」及「兒童及少年福利與權益保障法第3條及第51條」訂定本規定，敬請共同遵守：

- 一、 開放時間為 06：00~22：00，最後進場時間為 21：30。但每日 06:00~8:00、12:00~13:30 及 16:30~18:30 優先保留提供人力學院在班講座、學員及員工使用。另每週一 13：45~15：00 為清潔時段，游泳池、按摩池及男、女更衣室暫停開放使用。
- 二、 本游泳池長 25M 寬 11M 前後兩端深 1.2M 中間深 1.4M，水溫常年維持 28°C~30°C，按摩池水溫 38°C~40°C。游泳池最大容納使用人數為 30 人、按摩池 8 人。
- 三、 開放對象，以具有基本游泳能力者為原則，未具備者建議先報名參加游泳課程。年齡 70 歲以上之年長者、行動不便或身心障礙者，須由具水中照顧能力之購票者陪同方可入池，如健康檢查正常無疾病者，自認為無須他人陪伴者，須立切結書方可入池，並小心自身安全。未滿 12 歲兒童，須由家長或專人全程隨身陪同照顧保護方可入池；未滿 3 歲兒童，除有專用防水泳褲外，禁止入池。一歲以下可免費使用。
- 四、 凡患有腦、心血管、肺部疾病、癲癇症、精神異常、眼疾、皮膚病、傳染性疾病以及法定或醫師認定禁止游泳者，不得申請購票並禁止入池。如有不適用於運動之疾病，請協詢醫師同意，若具醫生指定許可診斷證明書，應主動告知救生員特別留意。另建議運動前定期健康檢查，諮詢醫師意見。若在使用過程中，身體有感覺頭暈、胸悶、胸痛等任何不適症狀，應請立即通知救生員或服務人員；如發生意外時，請大聲呼救，並迅速通知救生員救助。另在男、女淋浴間及廁所走道備有緊急求救按鈕。
- 五、 飲酒過量、顯有醉態及行為異常有妨害公共秩序或善良風俗之虞者，禁止入池。
- 六、 為保障個人安全，入池前應先作熱身活動及伸展運動，切勿冒然下水；並建議於空腹及進食後 2 小時內，勿做劇烈游泳或活動，浸泡按摩池勿超過 15 分鐘，以免造成身體不適。
- 七、 置物櫃提供置放游泳時所需相關使用物品，離開時請務必上鎖。貴重物品可交付本會館休閒中心櫃檯保管，未交付保管而毀損或喪失，本會館恕不負相關責任。進入池區內，除穿著室內乾淨專用拖鞋外，其餘鞋子禁止入場。為維護水池清潔及個人衛生，入池前請先行卸妝、全身徹底淋浴沖洗，並著潔淨泳帽、泳衣及泳褲（可著防寒衣、海灘褲及衝浪褲）。
- 八、 為維護公眾安全，本泳池禁止使用者攜帶以下物品入池：非游泳用衣物、寵物、玻璃、危險物品、尖利器、易碎品、貴重物品及其他妨礙公眾安全之物品。
- 九、 在游泳池內、外與四周及更衣室區域，請勿飲食、吸菸、嚼食檳榔、口香糖、拋棄垃圾，並禁止喧嘩嬉戲、追逐、奔跑、推擠、挑釁、咆哮、辱罵、打架、跳水、閉氣潛泳、悶氣太久、橫衝直撞、攀爬水道繩或從事任何水中危險動作及超出體能負荷訓練，另嚴禁在池中吐痰、嘔吐或便溺等行為。
- 十、 請遵守游泳池快、長泳水道及綜合水區使用規定，依個人泳速能力，選擇適合的水道，游泳時請依前進方向靠右邊游進、逆時鐘方向循環，兩人以上時，中途請勿停游或行走，與對向泳者交會時應注意泳姿動作，勿超過中線，以免發生碰撞。兩人以上時，兩端池邊出發或終點處，請勿停留或練習，避免影響他人進行游泳迴轉或出發。為維持水道暢通及使用品質，

- 救生員有權執行規定，調配泳者使用其他水道，使用上若有爭議之處，請尊重救生員調處。
- 十一、水道內若使用蛙鞋、划手板或訓練器具時，為維護共泳者安全權益，救生員有權暫停其使用。
  - 十二、本會館於承辦活動時，得事先公告並有權調度或分配使用水道，以免影響雙方權益。
  - 十三、本會館所提供之物品、器材、設備，請妥善使用，若有損壞，須照價賠償。
  - 十四、凡申請泳證後於有效期間內，可要求退費或轉讓（請參閱同意書之規定），長期泳證不得轉借他人使用。
  - 十五、游泳教學為本會館營業項目，非本會館教練者禁止從事私人教學活動（如親子教學者），必要時請提供親屬證明文件。
  - 十六、請遵從救生員及服務人員秩序指導、規勸，以維護公眾安全及使用品質。如不接受，致生公共安全意外及水質衛生之虞者，救生員或服務人員有權暫停該使用者當日使用；違規情節嚴重者，得取消其使用資格，已繳之費用依同意書辦理退費。
  - 十七、如遇突發事故，請接受救生員及服務人員之指導迅速離池，必要時，本會館有權關閉泳池。因天災、地變、政府法令或其他不可抗拒因素，泳池得暫時停業或縮短營業時間。泳池關閉期間，泳證效期給予延期。
  - 十八、本規定如有未盡事宜得隨時修正並公告之。

健身房使用規定

- 一、開放時間為 06：00~22：00，最後進場時間為 21：30。但每日 06:00~8:00、12:00~13:30 及 16:30~18:30 優先保留提供人力學院在班講座、學員及員工使用。
- 二、開放對象為年滿 14 歲以上，身心健康及有規律運動習慣者為原則。年齡 70 歲以上之年長者、行動不便或身心障礙者，須由具照顧能力之購票者陪同方可入場，如健康檢查正常無疾病者，自認為無須他人陪伴者，須立切結書方可入場，並小心自身安全。
- 三、凡患有腦、心血管、肺部疾病、癲癇症、精神異常、眼疾、皮膚病、傳染性疾病以及法定或醫師認定禁止健身運動者，不得申請購票並禁止入場。如有不適於運動之疾病，請協詢醫師同意，若具醫生指定許可診斷證明書，應主動告知服務人員特別留意。另建議運動前定期健康檢查，諮詢醫師意見。若在使用過程中，身體有感覺頭暈、胸悶、胸痛等任何不適症狀，應請立即通知服務人員；如發生意外時，請大聲呼救，並迅速通知服務人員救助。另在男、女淋浴間及廁所走道備有緊急求救按鈕。
- 四、進出健身房時請向休閒中心櫃檯登記領取毛巾。
- 五、進入請著運動服、室內運動鞋（禁止穿著涼鞋、皮鞋）。
- 六、嚴禁吸菸、嚼食口香糖、檳榔，並不得攜帶飲料及食物進入，以維護環境之整潔及衛生。
- 七、請遵從本會館現場服務人員之指導，並詳讀各項器材之使用及安全須知，且依正確安全程序使用器材及具備各訓練相關知識。若未依正確使用方式，不慎發生意外，恕不負責。
- 八、不得在健身房內嬉戲，以維護自身及現場安全。
- 九、運動時，請勿大聲喧嘩、電視音量以不干擾他人運動為原則。
- 十、使用器材時，請小心珍惜愛護，並於使用後歸回原位。
- 十一、若器材因人為因素使用而損壞，使用者應負賠償責任。違反規定情節重大者，得取消其使用資格，已繳之費用依規定退還。
- 十二、若於使用器材時發現有損壞情形，須主動立即通知現場人員。
- 十三、置物櫃提供置放健身時所需相關使用物品，離開時請務必上鎖。貴重物品可交付本會館休閒中心櫃檯保管，未交付保管而毀損或喪失，本會館恕不負相關責任。
- 十四、凡不接受本會館現場服務人員規勸，並造成公共安全之虞者，服務人員有權暫停該使用者當日使用健身房。
- 十五、本規定如有未盡事宜得隨時修正並公告之。

桌球及撞球使用規定

- 一、開放時間為 06：00~22：00，最後進場時間為 21：30。另每日 06:00~8:00、12:00~13:30 及 16:30~18:30 優先保留提供人力學院在班講座、學員及員工使用。
- 二、開放對象以年滿 6 歲身心健康及有規律運動習慣者為原則。年齡 70 歲以上之年長者、行動不便或身心障礙者，須由具照顧能力之購票者陪同方可入場，如健康檢查正常無疾病者，自認為無須他人陪伴者，須立切結書方可入場，並小心自身安全。未滿 12 歲兒童，須由家長或專人全程隨身陪同照顧保護方可入場。
- 三、使用者請先於休閒中心櫃檯登記，如無預約或非使用時間禁止擅自進入。
- 四、球場設備請愛惜使用，如有故意破壞、損壞應照價賠償。
- 五、使用桌/撞球之一般貴賓，本會館不提供淋浴之服務。
- 六、桌/撞球室內任何設備非經許可不得移動與使用。須經本館現場服務人員同意方可使用，並於使用完畢後恢復原狀。
- 七、桌/撞球場地空間有限，除使用者外，其他人員請於場地外等候，以免發生危險。
- 八、使用桌/撞球場請遵守下列規範：
  - (一) 應穿著運動服裝及專用運動鞋，禁止赤腳或穿著皮鞋、高跟鞋、拖鞋等不合規定之鞋類進入活動場區。
  - (二) 場地內嚴禁吸菸、喝酒、吃檳榔、飲食及嚼食口香糖。
  - (三) 禁止攜帶寵物及雨具進入。
  - (四) 禁止攜帶違禁品、毒品、槍械、爆裂物進入球場。
  - (五) 有任何不適宜從事桌/撞球運動之相關症狀或疾病者，謝絕使用。
  - (六) 禁止隨行兒童於場地內奔跑嬉戲。
  - (七) 禁止任何人員坐在球桌或擋球架上。
  - (八) 凡私人物品應自行負責並妥善保管。
  - (九) 禁止張貼、懸掛海報、旗幟、標語等。
  - (十) 未經本會館規定，不得於本球場進行教學訓練之行為。
  - (十一) 如有違反本須知者，本會館人員可隨時禁止使用者之行為。
- 九、本會館有權暫停租借或開放使用球場。
- 十、本規定如有未盡事宜得隨時修正並公告之。

商務中心使用須知

- 一、本商務中心開放時間為 07:00~22:00。另依人力學院契約規定，每日於開放時段提供在班講座、學員及員工免費使用。
- 二、進出本商務中心者，請至服務台簽名及登記進出場時間。人力學院在班學員得持身分證刷條碼直接進出。
- 三、使用者應珍惜愛護本商務中心之資料及各項器材設備，不得污損、破壞、占為私有及擅自攜出。
- 四、攜帶筆電或使用本商務中心之電腦者（含打字及上網）30 分鐘以內免費服務。使用前需於本商務中心櫃台登記，如逕行使用電腦，則以進入商務中心之登記時間為準，每小時 50 元計費；未滿 1 小時者仍以 1 小時計，且無法享有 30 分鐘免費之優惠。
- 五、本商務中心提供列印、影印及傳真之服務，收費標準請參考價目表。
- 六、為確保服務品質，在同一時間若場內座位數已滿，得暫時管制進入。
- 七、使用開架上之視聽媒體光碟，請自行取下拿至本商務中心櫃檯登記後，到指定之播放位置後使用。每人每次限借一片，使用完畢後請歸還至本商務中心櫃檯。
- 八、禁止攜出本商務中心所提供之視聽媒體器材，並嚴禁用於個人所攜帶之播放器材內。
- 九、使用本商務中心者，請遵守下列規範：
  - （一）除白開水（含礦泉水）外不得攜帶外食（含飲料）及動物入內。
  - （二）嚴禁吸煙、嚼食口香糖及檳榔、吐痰、喧嘩、臥睡或影響他人之行為。
  - （三）離位超過 5 分鐘起即視為預佔座位，本商務中心除登記外得將其物品統一放置，但不負保管之責。
  - （四）請穿著合適服裝，勿穿拖鞋、背心或打赤膊、赤腳。
  - （五）請勿使用手機或其他影響館內寧靜之器材。
  - （六）本商務中心任何資料皆不外借，限於場所內閱讀使用。
  - （七）除個人筆記型電腦外，請勿攜入其他視聽資料與器材。
  - （八）嚴禁擅自移動各項視聽器材、設備、使用說明以及重製視聽資料。
  - （九）本商務中心資料遺失損毀賠償規定如下：
    1. 毀損（包括批點、註記、折角）書刊或視聽媒體，應購買相同書刊或視聽媒體賠償，如有較新版本得以較新版本代替，並繳交處理費新臺幣 100 元。
    2. 無法購得之絕版視聽媒體需按原件定價 10 倍賠償。
- 十、本須知如有未盡事宜得隨時修正並公告之。

## 公務人力發展學院福華國際文教會館

### 地下停車場使用須知

一、本停車場開放時間為 06：00～23：30，收費時間及繳費方式如下：

(一) 收費時間：管理室 06：00～23：30，自動繳費機 24 小時。

(二) 收費標準：

1. 計時：每日 8 時至 22 時，每小時新臺幣（以下同）40 元。每日 22 時至翌日 8 時，每小時 20 元。停車第 1 小時，以 1 小時為計費單位，第 2 小時起以半小時為計費單位。

2. 月租：全日每月 6,500 元。每日 22 時至翌日 8 時，每月 6,000 元。

(三) 停車種類及數量：小型車 111 格（含身心障礙者專用停車位 2 格）。

(四) 本停車場有投保公共意外險，其金額為壹億元整。

(五) 人力學院在班講座及學員實施如下：

1. 講座部分：按鈕拿取代幣後駛入停車場，由人力學院辦班人員代為換取已消磁之代幣後離場。

2. 學員部分：

(1) 按鈕拿取代幣後駛入停車場，未住宿者憑身分證至 B2 管理室消磁後離場。

(2) 住宿者於住房期間憑房卡至 1 樓大廳櫃台消磁進出停車場。退房後憑身分證至 B2 管理室消磁後離場。

(六) 一般住宿者，按鈕拿取代幣後駛入停車場，至 1 樓大廳櫃台登記住宿時繳回代幣，憑房卡進出停車場。退房時至 1 樓大廳櫃台繳回房卡，並換取已消磁之停車代幣後 30 分鐘內離場。

(七) 一般車輛，按鈕拿取代幣後駛入停車場，離場時於 B2 停車場之自動繳費機繳費消磁或至 B2 管理室繳費消磁後 15 分鐘內離開。

(八) 按月停車者，於前一個月 20 日至 25 日提出申請並繳費後，發給停車感應卡，憑卡進出停車場。月票以每月第 1 日零時起，至最後一日 24 時止計，逾時作廢。月租停車者，本會館不保留特定車位。

二、非開放時間，車輛進出前需先通知 1 樓大廳櫃台，使用須知及繳費方式同開放時間。惟一般車輛須於 B2 自動繳費機繳費消磁後 15 分鐘內離開。

三、本停車場僅供小型車輛及大型重型機車（紅牌 550CC 以上）停放，車輛及重型機車限高 2 公尺以內。

四、本停車場使用須知：

(一) 車輛應停放於指定之停車位內，並注意鎖好車門窗。

(二) 停車場僅供停車場地，不負保管及損壞賠償責任。

(三) 停車未繳費者，除依照有關法令規定予以處置外並加倍收費。

(四) 停車代幣請隨身攜帶妥善保管，如有遺失需收取工本費 200 元，並由管理室人員調閱車輛進場至繳費時間之停車期間收取停車費用。

(五) 因進出或停放車輛不慎，導致損壞停車場設備或侵害他人生命、身體、財產權益時，不論故意或過失，均應負恢復原狀或賠償之責。

(六) 車內不得存放違禁及危險物品，並嚴禁在場內清洗車輛。

(七) 為防止竊盜，必要時應接受管理人員之檢查。

(八) 遇有空襲或緊急事件時，各停車場優先提供防空避難之用。

(九) 身心障礙者停車比照一般收費原則辦理。

(十) 大型重型機車應停放在汽車車位，收費費率完全比照小型汽車之費率收取。

(十一) 停車管理人員應檢查核對大型重型機車車主之行照與駕照，若有不符合規定之情形，一律不得停放。

(十二) 汽車及大型重型機車均不得停放或佔用身心障礙者之停車位。

五、本須知如有未盡事宜，得隨時修正並公告之。