

金門縣金湖鎮公所場地使用管理辦法

中華民國 111 年 3 月 9 日 汀行字第 1110002528 號令

- 第一條 金湖鎮公所(以下簡稱本所)為加強有效管理活動場所，倡導正當藝文活動，提高本所場地使用管理功能，特訂定本辦法。
- 第二條 本辦法主管機關為本所，管理單位為行政課。
- 第三條 本辦法所稱之場地係指金湖鎮綜合行政大樓二樓會議室、三樓會議禮堂、新市里籃球場、羅寶田神父紀念公園等。
- 第四條 凡地區有關文化藝術、社會教育活動及機關團體會議，符合下列情形之一者得申請使用本所場地：
- 一、政府機關學校或非營利之藝文團體及本所排訂之活動。
 - 二、學術性、教育性之集會演講。
 - 三、勞軍活動之演出。
 - 四、文化藝術團體之演出與展覽。
 - 五、經本所核准之活動。
- 第五條 申請使用本所場地者，需於活動十日前檢具申請表(附件一)及各項活動程序表，經本所核覆後，須繳納使用費者，並應於使用場地前三日內繳納費用後，始得使用。
- 第六條 本所場地借用收費標準一覽表如附件二，須調整時，依規費法第十條辦理。使用場地前並簽立相關切結書(附件三、附件四)。
- 第七條 有下列情事之一者，不核准其借(使)用，已核准者經本所通知應即停止使用場地，申請人不得提出異議或要求補償：
- 一、舉辦活動或演出節目違反法令規定者。
 - 二、展演活動項目有妨礙社會善良風俗或影響公共安全者。
 - 三、展演活動內容與申請性質不符或將場地轉讓他人使用者。
 - 四、展演活動有損及本所場地各項設施，經勘驗不宜繼續使用者。
 - 五、其他經本所認為不符合借(使)用規定者
- 前項各款情形之一者，已繳納之各項費用不予退還。
- 第八條 申請使用本所場地，按日收費者，其使用時間分為八時至十二時，十三時三十分至十七時三十分及十八時至二十二時三種，每半日以四小時為一基數，未滿四小時以四小時計算，超出四小時另加一基數收費。如有特殊情形，經本所同意得延長之。
- 第九條 使用本所場地設備及設施，應注意安全及維護，如有毀損或遺失時，應負責修復或照價賠償。
- 申請使用者，如活動前需裝台、排演或場地之佈置，應於使用前辦妥有關手續，並於使用完畢後，回復原狀與整潔交還，違反者得由本所逕行僱工拆除並視同廢棄物處理。
- 前二項賠償或拆除費用由借用單位負責，逾期未繳納者除依法追償外，一年內不得再申請使用。

- 第十條 申請使用場地者，未經本所同意，不得擅自啟用燈光、舞台吊具等各項設備。如需臨時安裝電源或其他電器設備時，應先經本所同意並會同專業人員依相關法令辦理。
- 第十一條 申請使用場地者如需設售票處及張貼海報、宣傳標語等，應在指定之地點設置或張貼。
- 第十二條 場地使用期間，有關佈置、安全維護、公共秩序及意外事故處理，應由申請使用者自行負責，並妥為處理。
- 第十三條 使用本所下列場地，人數限制如下：
- 一、三樓會議室：一百人。
 - 二、二樓會議室：二十人。
- 第十四條 申請使用場地因故改期或終止，應於核准使用前三日申請改期或退款，逾期未申請者場地使用費用無息退還。
- 第十五條 使用場地如有營利行為，應自行向稅捐稽徵機關完成稅捐手續，並檢附相關證明文件。
- 第十六條 因應 COVID-19 疫情，落實社交距離及做好個人衛生防護，並請租借者落實疫情控管，自行監測體溫，實聯制，登記體溫、酒精消毒、配戴口罩。若有疫情而停班、停課，則全面暫停開放使(借)用。
- 第十七條 本辦法未盡事宜，依相關法令辦理。
- 第十八條 本辦法自發布日施行。

金門縣金湖鎮公所場地借用申請書

申請借用單位			申請人	
聯絡地址			聯絡電話	
借用事由				人數
借用日期時間				共計 時數
借用場所	☐ 本所二樓會議室		☐ 本所三樓會議禮堂	
	☐ 新市里籃球場		☐ 羅寶田神父紀念公園	
借用物品	桌子_____張	椅子_____張		
注意事項	1.佈置時間： 2.使用完畢後先將借用物品歸還本所管理人員或值班人員，場所清理工作應於使用完畢後當日完成(如有延至請告知管理人員)，並通知本所管理人員辦理驗收。 3.其它：			
備註	本公所臨時急需使用此場地，應無條件不得異議馬上歸還公所使用。			
承辦人	單位主管	秘書	鎮長	
值日人員				

金門縣金湖鎮公所場地借用收費標準一覽表

場地名稱	收費標準(新台幣)	每場次(半日)	備註
	上班時間	非上班時間	
二樓會議室	不外借	600 元/半日	
三樓會議禮堂	800 元/半日	1000 元/半日	
新市籃球場	不收費	不收費	
羅寶田神父紀念公園	不收費	不收費	
附記	一、有下列情形之一者，得免費申請使用本所場地： (一)政府機關學校或非營利之社會團體及本所排定之展演活動。 (二)國家慶典或國定紀念日、政府單位舉辦之活動。 (三)經政府指定使用不出售門票之活動。 (四)不出售門票之勞軍活動。 二、半日次以四小時為一基數，未滿四小時以四小時計算，超出四小時另加一基數收費。 三、上班時間：星期一至星期五(8:00-17:30)。 四、非上班時間：星期一至星期五(17:30-22:00)、星期六、日及國定假日(08:00-22:00)。		

附件三

金門縣金湖鎮公所物品借用切結書

申請借用單位			立書人	
聯絡地址			聯絡電話	
借用日期時間			共計 時數	
借用物品				
注意事項	1. 使用完畢後請先將借用物品歸還本所管理人員並辦理驗收，如有毀損願付一切維修責任費用等事宜。 2. 其他：			
備註				
承辦人	單位主管	秘書	鎮長	

金門縣金湖鎮公所場地借用切結書

本人 於民國 年 月 日借用金門縣金湖鎮公所場地，於借用前經主辦單位告知與說明疫情警戒標準為第二級，相關規定如下：

1. 除飲食外，外出全程佩戴口罩。
2. 實聯制、保持社交安全距離。
3. 營業場所及公共場域人流控管或總量管制：室內空間至少 1.5 米/人(2.25 平方米/人)，室外空間至少 1 米/人(1 平方米/人)。
4. 集會活動人數上限：室內 80 人，室外 300 人，若超額則提防疫計畫，另報衛生局核准。

倘若本人或主辦單位違反規定致主辦單位受有損害者，概由本人負責，與借用單位無涉。

綜上所述，恐口無憑，特立此書，以茲證明。

此致 金門縣金湖鎮公所

立書人：

立書人身份證字號：

通訊地址：

電話：

中 華 民 國 年 月 日

金門縣金湖鎮公所場地借用申請覆核表

受文者	
副本收受者	
來文日期字號	
核 覆 內 容	貴單位申請於 _____年 ____月 ____日 ____午 ____時 ____分至 _____年 ____月 ____日 ____午 ____時 ____分止 使用本所_____場地，茲核覆如下： ☐同意使用，請於____月____日前至本所行政課繳交費用辦妥手續。 ☐附送文件不齊，尚缺 請於____月____日前補正並繳費，逾期場地不予保留。 ☐申請活動內容與本所場地使用管理辦法不符，歉難同意使用。 ☐申請活動期間與其他活動撞期，歉難同意使用。
備考	

