

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

中華民國 112 年 11 月 22 日汀行字第 1120013960 號令修正

- 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 如遇重大傳染性疾病疫情期間，悉依照傳染病防治法及中央疫情指揮中心規定配合辦理相關防疫措施，若因疫情而停班、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		
應收費用	新台幣_____萬_____仟_____佰_____拾_____元整			
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，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. 收費基準：二樓會議室非上班時段：1200 元/半日； 三樓會議室上班時段：1500 元/半日； 三樓會議室非上班時段 2500 元/半日。 4. 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	

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	1200 元/半日	
三樓會議禮堂	1500 元/半日	2500 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、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。 二、上班時間：星期一至星期五(8:00-17:30)。 三、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				
立切結書人	(簽章)	日期	年	月 日
承 辦 人	單 位 主 管	秘 書	鎮	長

附件四

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 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

附件五

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	