

金沙鎮公所行政大樓場地使用管理辦法

中華民國 108 年 4 月 16 日池行字第 1080006469 號修訂

公布

- 第一條 為規範金沙鎮公所（以下簡稱本所）三樓會議室之使用及管理，特訂定本辦法。
- 第二條 本辦法之管理單位為「本所行政課」。
- 第三條 本辦法所稱場地，指本所三樓會議室。
- 第四條 機關（構）及經政府所立案之公私立學校、公司、行號、團體或社區（以下簡稱申請人），舉辦有關政令宣導、文化藝術、學術教育、社教或其他經管理機關核准之演講、展覽、表演等活動非關營利，得申請使用場地。
- 第五條 申請使用場地者應於使用日前七日間提出申請，申請人申請同一時間及場地者，依「本所行政課」受理申請之先後順序優先登記。
- 第六條 申請使用場地有下列情形之一者，不予核准；已核准者，得予撤銷或廢止；已使用者，得立即停止其使用：
- 一、活動內容違反法令。
 - 二、活動內容妨害公共秩序或善良風俗。
 - 三、活動內容有妨礙公務運作或毀損設備之虞經勘查認不宜使用。
 - 四、活動內容與申請內容不符或將場地轉讓他人使用。
 - 五、違反本辦法之行為，經命立即改善而未改善。
 - 六、其他「本所」認定不宜使用。
- 第七條 使用場地費用及使用辦法：
- 一、申請使用本所場地，場地使用時段，分為上午場次（八時至十二時）及下午場次（十三時三十分至十七時三十分）二種，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。但經「本所」同意變更者，不在此限。
 - 二、申請使用場地經核准者，應於使用日三日前繳納場地使用費及保證金後，始得使用。
 - 三、申請人未經許可，不得先行佈置場地、擅自使用場地設備或架設其他設備。
 - 四、租金計算：
 - （一）場地使用費用每半日新臺幣 2000 元整、空調費用每半日新臺幣 200 元整；逾時使用未達 30 分鐘不另收費、逾 30 分鐘者以半日計收費。

(二) 本所場地使用費具公益性質專案經簽報鎮長核准者，得費用減收或免使用費。

第八條 申請人使用場地應檢附下列文件資料，向「本所」申請：

一、申請書如附表一。

二、活動企劃書，其內容包含：

(一) 活動目的、方式、流程、預定參加人數、場地佈置圖、活動用電需求及清潔維護計畫等。

(二) 有捐募行為者，應檢具目的事業管理機關核准證明文件。

三、立案證明文件影本或其他相關證明文件。

「本所」認為前項文件資料，有補正之必要者，得通知申請人於五日內補正；屆期未補正者，駁回其申請。

第九條 使用場地應遵守下列事項；違反者，得命其改善，必要時，並得命其立即停止使用：

一、舉辦活動所需之電源、音響及相關輔助設施，如需使用現場之電源，應經同意後始得為之。

二、應妥善維護環境整潔、走道暢通及各項設施完整，未經同意不得使用漿糊、膠紙、鐵釘、圖釘等物品污損場地及其他設備，並不得擅自架設各項器材、接電或使用火把、爆竹、煙火等危險物品。

三、不得在室內抽煙、飲食（用餐）等，並隨時保持清潔。

四、活動音量不得超過八十分貝。

五、需錄音、攝（錄）影或實況轉播者，應自備各項設備；機器之架設並應於事前與「本所」協調。

六、不得設攤販售物品。但舉辦公益活動，販售與該活動有關之物品，並經「本所」許可者，不在此限。

七、有關海報、宣傳標語及其他廣告物之張貼事項，應符合有關法令規定，並經管理機關事先許可，始得為之。

前項第六款情形，申請人應依相關法令繳納稅捐，或開立統一發票。

第十條 使用場地者應善盡維護之責，如需使用場地既有之設備時，應經「本所」同意後，始得使用。

申請人於使用結束後或依第六條規定停止使用時，應即回復場地設備原狀關閉電源，如有毀損或污漬，應負責修繕、清洗或賠償；未依規定回復原狀或修繕、清洗、賠償者，「本所」得逕為處理。

場地使用完畢，經「本所」認定設施無毀損，並依規定回復原狀後，凡不遵守上述規定者，該單位爾後不得再借用。

第十一條 申請人應負責維護場地使用期間之人身安全及公共秩序。「本所」並得衡酌其活動內容，要求設置安全維護措施或投保公共意外責任險。如有損害賠償事實發生，申請人應自負一切法律責任。

第十二條 本辦法自發布日施行。

金門縣金沙鎮公所場地使用申請書

| | | | | | |
|------------------|-----------------------------------|------------------------------|---|--------------------------------|--------|
| 申請使用單位 | | | 聯絡電話 | | |
| 使用事由 | | | 統一編號 | | |
| 申請人 | | | 申請日期 | 年 月 日 | |
| 使用日期時間 | 佈置時間： 年 月 日 時 分 | | 小 計 | 金 額 | |
| | 年 月 日(星期) 時 分 起 | | 共____日 | _____元 | |
| | 年 月 日(星期) 時 分 止 | | | | |
| 年 月 日(星期) 時 分 起 | | 共____日 | _____元 | | |
| 年 月 日(星期) 時 分 止 | | | | | |
| 使用場所 | <input type="checkbox"/> 本所三樓會議禮堂 | | <input type="checkbox"/> 空調共計_____日 | | _____元 |
| 使用物品 | <input type="checkbox"/> 音響、麥克風 | <input type="checkbox"/> 投影機 | <input type="checkbox"/> 具公益性質 減收____% | <input type="checkbox"/> 依規定免收 | |
| 保證金 | <input type="checkbox"/> 新臺幣壹萬元整 | | <input type="checkbox"/> 經核准免收保證金 | | |
| 應收費用 | 合計新臺幣 萬 仟 佰 拾 元整 | | | | |

| | | | |
|--------------|---|-----|-----|
| 注 意 事 項 | 1. 場地使用費用每半日新臺幣 2000 元整、空調費用每半日新臺幣 200 元整，逾時使用未達 30 分鐘不另收費、逾 30 分鐘者以半日計收費。 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次日(例假日順延)上午十時前完成，並通知本所管理人員辦理驗收。 3. 其它： | | |
| 備 註 | 申請使用本場地，應於使用日前七日提出申請。 (聯絡電話：082-352150 分機 236、FAX:082-353885) | | |
| 承 辦 人 出 納 | 單 位 主 管 | 秘 書 | 鎮 長 |
| | | | |