

高雄市杉林區大愛園區活動中心場地使用管理規則

中華民國 104 年 4 月 2 日高市府民區字第 10430658600 號令訂定

第 一 條 為規範本市杉林區大愛園區活動中心之使用管理，並依規費法第十條第一項規定訂定本規則。

第 二 條 本規則之主管機關為本市杉林區公所。

第 三 條 本規則所稱本場地，指高雄市杉林區大愛園區活動中心之大禮堂、教室、圖書室、廚房、辦公室、戶外前廣場與其相關附屬設施及設備。

第 四 條 舉辦下列活動者，得申請使用本場地：

- 一、與推動大愛園區社會福利服務有關之活動。
- 二、與推動大愛園區社會教育有關之活動。
- 三、舉辦杉林區內各項節慶及政令宣導活動。
- 四、婚宴活動。
- 五、其他經主管機關核准之活動。

第 五 條 申請使用本場地者，應於使用日十四日前檢附申請書及活動計畫書向主管機關提出申請；其需排練、預演或布置者，應一併提出。

主管機關受理前項申請後，應於七日內決定並通知申請人。

第 六 條 前條活動計畫書，應載明下列事項：

- 一、活動名稱。
- 二、主辦單位。
- 三、協辦單位。
- 四、活動期間。
- 五、參加對象人數。
- 六、活動內容。

七、經費來源；有對外收費者，其標準。

八、主管機關指定應記載之其他事項。

前項申請文件有欠缺或不符規定而其情形可補正者，主管機關應通知申請人限期補正；屆期未完成補正者，得駁回其申請。

第 七 條 有下列情形之一者，不予核准使用；已核准者，主管機關得撤銷或廢止之；其已使用者，並得命其立即停止其使用：

一、活動內容有違背法令或違反公共秩序、善良風俗之虞。

二、活動內容與申請內容不符或將場地轉讓他人使用。

三、活動內容有損害本場地之設施或設備之虞。

四、從事營利行為、政治、宗教活動或辦理喪葬事宜。

五、其他經主管機關認定不宜使用。

前項情形，因可歸責於申請人之事由致主管機關撤銷或廢止核准者，已繳納之各項費用及保證金不予退還。但尚未使用本場地者，得退還已繳納之保證金。

第 八 條 本場地於同一期間有二人以上申請使用時，以先申請者為優先；申請順序相同者，依第四條各款順序定之。

第 九 條 經主管機關核准使用本場地者，申請人應於主管機關通知期限內繳納各項費用及保證金；屆期未繳納者，視為放棄使用本場地之權利。

本場地之使用時間及收費標準如附表。但使用時間經主管機關專案同意者，不在此限。

第 十 條 各級機關、學校及非營利性質之教育文化或社會福利服務團體使用本場地辦理非婚宴活動者，得減收場地費二分之一。

第 十一 條 保證金於場地使用完畢，經主管機關確認場地與相關設施及設備無毀損、滅失，並依規定回復原狀，且無其他應扣抵保證金之情事後，無息退還。

第 十二 條 申請人因故不能於主管機關核准之時間使用場地者，應於原核准使用日三日前通知主管機關撤回申請，或申請變更使用時間或場地。

前項情形，經核准撤回申請者，已繳納之各項費用及保證金無息退還；經核准變更使用時間或場地者，已繳納之各項費用或保證金數額於變更後有增減時，主管機關應通知申請人補繳或退還差額。

第 十三 條 申請人未於主管機關核准之時間使用場地者，除前條規定外，已繳納之各項費用不予退還。但因不可抗力之事由致無法使用者，已繳納之各項費用及保證金無息退還。

第 十四 條 主管機關因故不能按原核准時間提供場地者，應於原核准使用日三日前通知申請人變更使用時間或場地。

前項情形，變更後應繳納之各項費用或保證金數額高於原申請者，仍按原申請之數額計收；低於原申請者，主管機關應退還其差額；申請人不能或不願變更者，主管機關得廢止原核准，已繳納之各項費用及保證金無息退還。

第 十五 條 申請人舉辦活動有發售（行）門票、入場券或其他票券者，應依法向本市稅捐稽徵機關辦理驗票登記。

第 十六 條 申請人如須張貼、掛置海報或宣傳資料者，應交主管機關統一處理，禁止自行張貼；任意張貼或掛置者，主管機關得逕予拆除，申請人不得請求賠償或補償。

第 十七 條 申請人如須布置場地、使用燈光、音響或舞台吊具等各項設備，或架設、裝置臨時性之電器或其他設備，應得主管機關同意，始得為之。

第 十八 條 申請人有搭設臨時舞臺之必要者，應依法經相關主管機關核准後，始得搭設。

第 十九 條 大眾傳播事業、機關團體或個人作現場攝影、錄音、錄影或實況轉播，應得主管機關同意，始得為之。

第 二十 條 申請人於使用期間應負責維護人員、場地、設施及設備安全、公共秩序與環境整潔及傷病患之急救；遇有緊急狀況，應即時處理並將過程及結果通知主管機關。

申請人應衡酌活動內容，設置安全維護措施或投保公共意外責任險，必要時，主管機關並得命其為之。

第二十一條 申請人使用本場地與相關設施及設備完畢後，應回復原狀；申請人未回復原狀者，主管機關得代為履行，拆除物視同廢棄物處理。

前項代為履行所需費用，主管機關得自保證金中扣抵；保證金不足扣抵時，應予追償。

第二十二條 申請人使用本場地與相關設施及設備應盡善良管理人之注意義務，其有毀損，應予修復；未修復者，主管機關得逕為修復；不能修復或滅失者，申請人應照價賠償。

前項修復或賠償所需費用，主管機關得自保證金

中扣抵；保證金不足扣抵時，應予追償。

第二十三條 使用本場地時應遵守或注意之事項，由主管機關另定之，並於本場地入口或其他適當處所揭示。

第二十四條 本規則自發布日施行。

附表一大愛園區活動中心場地使用收費標準表：非婚宴活動

單位：新臺幣

費用			場地費	空調費	清潔費	投影機	保證金
場地	使用時間						
大禮堂	周二至週日	八時至十二時	三千元/ 場	三千元/ 場	三千元/ 場		二千元/ 場
		十四時至十七時					
		十八時至二十一時					
教室 圖書室 廚房 戶外前廣場	周二至週日	八時至十二時	五百元/ 場	五百元/ 場	五百元/ 場	五百元/ 場	一千元/ 場
		十四時至十七時					
		十八時至二十一時					

備註：

一、申請使用場地辦理非婚宴活動，收取場地費；排演、預演或布置場地而使用場地者亦同。

二、如使用空調設備，加收空調費。

三、場地使用完畢造成場地髒亂致需清潔者，加收清潔費。

四、場地使用時間分為三個時段：上午八時至十二時、下午十四時至十七時、晚上十八時至二十一時，一時段為一場。晚上場次逾時不得超過二十二時。

五、活動逾時一個小時以內者，加收一場各項費用之二分之一；逾時一小時以上未滿三小時者，加收一場之各項費用

六、各級機關、學校及非營利性質之教育文化或社會福利服務團體使用本場地辦理非婚宴活動者，得減收場地費二分之一。

附表二大愛園區活動中心場地使用收費標準表：婚宴活動

單位：新臺幣

費用			場地費	清潔費	空調費	保證金
場地	使用時間					
大禮堂	週一至週日	九時至十二時	三千元/場	五十桌以內 六千元； 五十桌以上， 每增加一桌 增收一百元，最 多設六十桌 /場	三千元/場	三千元/場
		十八時至二十時				

備註：

- 一、申請使用場地辦理婚宴活動，收取場地費及清潔費。
- 二、使用場地排演、預演或布置，收取場地費。
- 三、如使用空調設備者，加收空調費。
- 四、場地使用時間分為二個時段：上午九時至十二時、晚上十八時至二十時，一時段為一場。晚上場次逾時不得超過二十二時。
- 五、上午時段須於十四時前整理完畢；晚上時段須於二十二時前整理完畢。
- 六、使用場地逾時一個小時以內者，加收一場各項費用之二分之一；一小時以上未滿三小時者，加收一場之各項費用。

高雄市杉林區大愛園區活動中心場地使用申請書

(採申請制，使用前 14 日提出申請)

受理時間：受理編號：受理人員：

活動名稱：									
參加人數：									
使用時間： 年 月 日， <input type="checkbox"/> 上午 9 至 12 時 <input type="checkbox"/> 下午 2 至 6 時 <input type="checkbox"/> 晚上 18 至 21 時									
使用地點： <input type="checkbox"/> 101 教室(25 人) <input type="checkbox"/> 102 教室(25 人) <input type="checkbox"/> 103 辦公室 <input type="checkbox"/> 104 圖書室(15 人) <input type="checkbox"/> 105 教室(15 人) <input type="checkbox"/> 106 教室(30 人) <input type="checkbox"/> 107 廚房 <input type="checkbox"/> 大禮堂(250 人) <input type="checkbox"/> 戶外前廣場									
使用設備： <table border="0"><tr><td><input type="checkbox"/> 音響 台</td><td><input type="checkbox"/> 長條桌 張</td></tr><tr><td><input type="checkbox"/> 折合椅 張</td><td><input type="checkbox"/> 投影機__台(含投影布幕)</td></tr><tr><td><input type="checkbox"/> 其他</td><td><input type="checkbox"/> 空調設備</td></tr><tr><td><input type="checkbox"/> 無</td><td></td></tr></table>		<input type="checkbox"/> 音響 台	<input type="checkbox"/> 長條桌 張	<input type="checkbox"/> 折合椅 張	<input type="checkbox"/> 投影機__台(含投影布幕)	<input type="checkbox"/> 其他	<input type="checkbox"/> 空調設備	<input type="checkbox"/> 無	
<input type="checkbox"/> 音響 台	<input type="checkbox"/> 長條桌 張								
<input type="checkbox"/> 折合椅 張	<input type="checkbox"/> 投影機__台(含投影布幕)								
<input type="checkbox"/> 其他	<input type="checkbox"/> 空調設備								
<input type="checkbox"/> 無									
租借單位： <div style="text-align: right;">(簽章)</div> 聯絡人： 地址： 聯絡電話： E-Mail： <div style="text-align: center;">申請日期：</div>									

【備註】借用單位請將申請表及配合表事項填妥後傳真至杉林區公所秘書室

電話：07-6771340，傳真電話：07-6772874 (傳真後請電話確認)

使用單位配合事項

- 一、本館為響應及配合政府節能減碳措施及因應電價調漲事宜，請儘量節約能源。
- 二、若因活動需要安排前一天彩排使用者，應先向本館接洽及安排時間，並再依使用費標準規定收取該時段之費用。
- 三、有關活動所需搬用器材、桌椅搬運及布置等事宜，租借單位應自行安排人員處理。若未依上述規定而造成活動延宕、流會或致爭議時、由租借單位負責。
- 四、各空間使用完畢後請恢復原狀。
- 五、大禮堂舞台嚴禁使用釘書針、泡棉膠或大頭針，可使用鐵夾。
- 六、為維護景觀，宣傳海報張貼請交本館人員統一處理，禁止自行張貼，館內各教室牆面、玻璃門窗、窗簾。
- 七、各教室內白板請使用白板筆書寫，勿在白板上操作教具避免刮傷，白板上海報請以磁鐵固定並禁止放置其他筆在筆槽上。
- 八、本館採全面禁煙，請借用單位加強宣導，場地嚴禁使用煙火、檳榔。
- 九、配合資源回收及垃圾分類，用畢請拿到指定位置放置。
- 十、場地使用後請勿遺留物品於內，若需暫放請告知本館並於物品上註名單位及日期，但亦請 3 日內帶走，否則以廢棄物處理。
- 十一、與其他單位團體合辦活動，有關場地登記、場勘、活動中場地維護及善後收拾，請登記使用單位協助監督。
- 十二、因颱風來襲時，依照中央氣象局發布颱風警報，若市府宣布停止上班，租借單位當天活動即應停辦，另擇期辦理或取消。若無法另擇期辦理而申請放棄使用者，得申請無息退還預繳之費用及保證金。
- 十三、如經相關單位宣布停水、停電或本館電、空調系統故障無法立即修護時，租借單位當天活動則視情形斟酌照辦、停辦或另擇期辦理。若無法另擇期辦理而申請放棄使用者，得申請無息退還預繳之費用及保證金。
- 十四、如有違反上述規定本館保留該租借單位借用權利。另如有損壞情事，請洽商恢復原狀或得由保證金內支付修復，倘有不足並得請求損壞賠償金。
- 十五、有關空調使用，請上課或開會時於室內溫度 28 度以上使用，閉會後立即關閉，冬季節能季節不開放空調使用。
- 十六、冬夏令營活動辦理期間及天然災害發生開設緊急收容避難中心時開放浴室使用，其餘不開放。
- 十七、本注意事項並得隨時修正之，如有未盡事宜，悉依本館場地使用管理要點辦理。

租借單位承辦人簽章：

日期： 年 月 日

【單位名稱】辦理【計畫名稱】活動計畫書

一、活動名稱：

二、主辦單位：

三、協辦單位：

四、活動期間：

五、參加對象、人數：

六、活動內容：

七、經費來源：（請註明是否對外收費及其標準）