

花蓮縣環境教育數位中心場所使用管理辦法

逐條說明

條 文	說 明
第一條 花蓮縣政府（以下簡稱本府）為推廣環境教育，開放花蓮縣環境教育數位中心（以下簡稱本中心）之部分場所，供機關、學校及團體等使用，為發揮場地使用效益，特依規費法第十條第一項規定訂定本辦法。	一、揭示本辦法立法之目的。 二、政府機關之公有建築物，因推動政策需要，推廣環境教育目標，開放機關管理之廳舍部分場所，提供機關、學校及團體等使用，除發揮場地使用效益外，亦可增進機關周邊敦親睦里之關係。
第二條 本中心管理機關為花蓮縣環境保護局（以下簡稱本局）。	本中心場所之管理機關。
第三條 本中心開放使用場所以一樓階梯會議室、二樓中會議室、二樓小會議室供下列活動使用： 一、辦理環境教育訓練或社會教化功能之各項活動。 二、辦理文化交流或學術性集會演講活動。 三、辦理人民團體公開會議等各項活動。 四、其他經本局同意之其他各項活動。	本中心開放之場所位置及同意使用場所之申請內容。
第四條 有下列情事之一者，不得申請使用本中心場所： 一、違反政府法令規定、違背善良風俗或非法集會者。 二、活動有損壞本中心建築物與設備之虞者。 三、其他經本局評估，不宜於本中心場所辦理之活動。 本中心場所內全面禁菸、禁止飲食或攜帶危險物品進場。	不得申請使用場所之活動內容及使用場所時之禁止行為。
第五條 本中心場所使用時間原則為公務機關上班時間，週一至週五，上午八時至下午五時三十分。申請於非上班時間使用，應先洽本局管理單位行政科確認後，再行申請使用。	本中心場所使用之時間及特殊情形之處理原則。

第六條 本中心場所使用每次以四小時為一場次，未滿四小時者以四小時計，收使用管理費。	明定本中心場所計時收費原則。
第七條 申請使用者應繳納使用管理費(如附表一)；符合規費法第十二條各款情事之一者，申請經書面審查同意後得減免收費。	使用本中心場所時應繳交使用管理費用及減免收費申請處理原則。
第八條 申請使用本中心場所者，應填寫申請表(如附表二)，經本局審查同意通知後，於申請使用日三日前至本局行政科出納室繳納使用管理費，始得使用。 前項申請，若有活動項目異動或轉讓其他機關團體使用者，應於使用日一日前申請異動並經本局同意，未依規定辦理，本局得停止使用，已繳交之使用管理費，不予退還。	申請使用本中心場所時應填寫之申請表單、繳費區間及異動時之處理原則。
第九條 經本局同意使用本中心場所者，如因颱風或地震等不可抗力因素無法如期使用，經提出申請，已繳納費用全數退還。如因不可抗力以外因素未能如期使用者，應於預定使用日一日前通知本局行政科申請退費，經本局同意後，退還已繳納費用。	申請使用本中心場所時，如臨時取消時費用處理原則及申請退費時之處理原則。
第十條 使用本中心場所時，如需事先場地佈置、張貼宣傳海報、標語或搭建臨時設施，應於使用申請表中載明並經本局同意。 臨時設施應於本局指定之地點張貼或搭建，所使用之海報、布條、導引立牌及茶水桶等物品，應放置指定地點，活動結束後應立即清除恢復原狀。 使用本中心場所期間不得增設其他設施。 使用本中心場所之 LED 螢幕、電子白板及音響器材等設備，應愛惜公物並遵守各項設備使用規定，注意安全維護，設備用畢應回復原狀並通知管理單位確認清點，如有損毀或短少，應負賠償責任。	使用本中心場所、使用設備、布置場所及用畢復原之應注意事項。
第十一條 本辦法自發布日施行。	本辦法施行日期。