

花蓮縣瑞穗社會福利館場地使用管理辦法

總說明

為發揮瑞穗社會福利館(下稱本館舍)場地使用功能，積極拓展兒少、婦女、中高齡及親子活動，爰擬具花蓮縣政府瑞穗社會福利館場地使用管理辦法，共十一條，其要點如下：

- 一、 本辦法訂定目的。(第一條)
- 二、 本辦法適用範圍。(第二條)
- 三、 本館舍場地收費標準及使用時間。(第三條)
- 四、 本館舍場地使用申請資格。(第四條)
- 五、 本館舍場地使用申請受理期間及方式。(第五條)
- 六、 本館舍場地使用申請不予核准之情形。(第六條)
- 七、 申請人應負歸還、回復原狀之義務及責任。(第七條)
- 八、 申請人應遵守事項及違反應負之責任。(第八條)
- 九、 申請人應辦理保險。(第九條)
- 十、 本館舍場地使用改期或退費之限制。(第十條)
- 十一、 本辦法施行日期。(第十一條)

花蓮縣瑞穗社會福利館場地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)為發揮瑞穗社會福利館(以下簡稱本館舍)場地使用功能，積極拓展兒童、少年、婦女、中高齡及親子活動，特訂定本辦法。	本館舍為提供場地供民眾及團體申請使用，爰擬具本管理辦法。
第二條 本辦法適用範圍，包含本館舍韻律教室、社區共享多功能教室(烘焙教室)及會議室。	說明本館舍場地各空間名稱。
第三條 本館舍各場地使用時間及收費基準如附表一及附表二。	本館舍場地使用時間須配合館舍開館及休館時間。
第四條 申請使用本館舍場地者，應具備下列資格之一： 一、年滿十八歲之本國人或在中華民國領有工作許可證之外國人。 二、政府機關、公私立學校、依法設立(立案)法人或團體。	本館舍場地使用申請資格。
第五條 申請使用本館舍場地應於使用預定日期十個工作日前檢附申請表(附表三)及相關文件向本府提出申請，經審查核准並繳交規定之場地使用費及其他費用後，始得使用。 凡經核准借用本館舍場地者，不得變更原申請之活動項目或擅自轉讓。 本館舍可視情況調整安排申請單位使用場地，並有調整安排之權利。	訂定申請人應提出申請之期限、格式及應繳費用。
第六條 有下列情形之一者，不予核准使用；已核准者，經本府通知應即停止使用： 一、申請內容不符合本館舍設置目的者。 二、與申請內容不符或將場地轉讓他人使用。 三、活動內容對於他人健康或館舍環境建物有危害之虞。 四、違反法令或妨害社會善良風俗之行為。 五、其他經本府審查不宜使用者。	為確保館舍使用皆符合使用目的及合法，訂定不予核准使用之情形。
第七條 使用場地設施及設備應注意維護，如有毀損或遺失時，應負損害賠償責任。場地使用前裝設舞台、排演或預演，應於使用完畢當日回復原狀交還，未恢復原狀者得由本府逕行拆除並視同廢棄物處理，拆除之費用由申請人負擔。	為維護使用場地及設備安全性，訂定申請人應負歸還、回復原狀之義務及損害賠償責任。
第八條 使用本館舍各場地時，申請人應遵守下列事項：	為維護本館舍使用場地及設備安全性，訂定申請人應遵守之事項及違反應負之責任。

一、使用設備器材，除本館舍提供之項目外，其餘物品應自備。使用完畢後，應如數歸還及恢復原狀；如有短少或損壞，應予補足或照市價賠償。 二、有佈置標語、海報、宣傳品等必要者，應先申請許可。經本府核准後，應貼掛於指定位置；未經本府同意，不得使用漿糊、膠紙、圖釘、鋼釘用於場地內之牆面、地板及其他設備。 三、未經本府同意，不得擅自使用明火裝置、篝火、爆竹或其他危險物品之行為。 四、未經本府同意，不得擅接燈光、使用電器用品或舞台等各項設備。 五、所攜帶之貴重物品，應自行妥慎保管，本府不負保管之責。 六、在指定地點及核准時間內辦理活動，應嚴守場地使用時間；如有逾時情形者本府得依比例加收逾時費用。 七、於舉辦活動前，如需預演或排演者，需先申請許可。 八、未經本府同意，不得在館舍內外周邊擅設售票處。 九、使用館舍場地，如有依場地席位為印製入場券之情形者，不得私設座位；如採人工售票或贈送方式辦理者，須經本府核准。 十、不得有違反法令規定之情事。 十一、在活動期間應負責場地內外秩序、傷患急救、公共安全、交通及環境衛生之維護，並接受場地管理人員之指導。 違反前項各款規定，致本府受損害者，應負損害賠償責任。	
第九條 申請人應負責場地使用期間之安全維護及公共秩序，並應投保相關保險。	為場地維護及使用者安全，明定申請人應辦理保險。
第十條 活動因故改期或中止時，應於原核准使用日三個工作日前申請改期或退費，逾期未申請者，場地費不予退還。 申請改期次數達二次者，本館舍得不再出借場地。但因颱風、地震或空襲等不可抗力之事由致無法使用者，不在此限。	本館舍場地使用日期改期或退費之限制。
第十一條 本辦法自發布日施行。	本辦法施行日期。

花蓮縣瑞穗社會福利館場地使用管理辦法

- 第一條 花蓮縣政府(以下簡稱本府)為發揮瑞穗社會福利館(以下簡稱本館舍)場地使用功能，積極拓展兒童、少年、婦女、中高齡及親子活動，特訂定本辦法。
- 第二條 本辦法適用範圍，包含本館舍韻律教室、社區共享多功能教室(烘焙教室)及會議室。
- 第三條 本館舍各場地使用時間及收費基準如附表一及附表二。
- 第四條 申請使用本館舍場地者，應具備下列資格之一：
- 一、年滿十八歲之本國人或在中華民國領有工作許可證之外國人。
 - 二、政府機關、公立學校、依法設立(立案)法人或團體。
- 第五條 申請使用本館舍場地應於：使用預定日期十個工作日前檢附申請表(附表三)及相關文件向本府提出申請，經審查核准並繳交規定之場地使用費及其他費用後，始得使用。
- 凡經核准借用本館舍場地者，不得變更原申請之活動項目或擅自轉讓。
- 本館舍可視情況調整安排申請單位使用場地，並有調整安排之權利。
- 第六條 有下列情形之一者，不予核准使用；已核准者，經本府通知應即停止使用：
- 一、使用目的不符合本館舍設置目的者。
 - 二、與申請內容不符或將場地轉讓他人使用。
 - 三、活動內容對於他人健康或館舍環境建物有危害之虞。
 - 四、違反法令或妨害社會善良風俗之行為。
 - 五、其他經本府審查不宜使用者。
- 第七條 使用場地設施及設備應注意維護，如有毀損或遺失時，應負損害賠償責任。場地使用前裝設舞台、排演或預演，應於使用完畢當日回復原狀交還，未恢復原狀者得由本府逕行拆除並視同廢棄物處理。
- 第八條 使用本館舍各場地時，申請人應遵守下列事項：
- 一、使用設備器材，除本館舍提供之項目外，其餘物品應自備。使用完畢後，應如數歸還及恢復原狀；如有短少或損壞，應予補足或照市價賠償。
 - 二、有佈置標語、海報、宣傳品等必要者，應先申請許可。經本府核准後，應貼掛於指定位置；未經本府同意，不得使用漿糊、膠紙、圖釘、鋼釘用於場地內之牆面、地板及其他設備。
 - 三、未經本府同意，不得擅自使用明火裝置、篝火、爆竹或其他危險物品之行為。
 - 四、未經本府同意，不得擅自接燈光、使用電器用品或舞台等各項設備。
 - 五、所攜帶之貴重物品，應自行妥慎保管，本府不負保管之責。
 - 六、在指定地點及核准時間內辦理活動，應嚴守場地使用時間；如有逾時情形者本府得依比例加收逾時費用。
 - 七、於舉辦活動前，如需預演或排演者，需先申請許可。
 - 八、未經本府同意，不得在館舍內外周邊擅設售票處。
 - 九、使用館舍場地，如有依場地席位為印製入場券之情形者，不得私設座位；如採人工售票或贈送方式辦理者，須經本府核准。
 - 十、不得有違反法令規定之情事。
 - 十一、在活動期間應負責場地內外秩序、傷患急救、公共安全、交通及環境衛生之維護，並接受場地管理人員之指導。
- 違反前項各款規定，致本府受損害者，應負損害賠償責任。

第九條 申請人應負責場地使用期間之安全維護及公共秩序，並應投保相關保險。

第十條 活動因故改期或中止時，應於原核准使用日三個工作天前申請改期或退費，逾期未申請者，場地費不予退還。

申請改期次數達二次者，本館舍得不再出借場地。但因颱風、地震或空襲等不可抗力之事由致無法使用者，不在此限。

第十一條 本辦法自發布日施行。

花蓮縣瑞穗社會福利館場地短期使用收費標準表(附表一)

場地/容量	場地費 (新臺幣：元/時段)	水電費 (新臺幣：元/時段)	合計
2樓韻律教室(15-20人)	2,000 元	1,000 元	3,000 元
2樓社區共享多功能教室 (烘焙教室 15-20 人)	2,500 元	2,500 元	5,000 元
3樓會議室(小)20人	1,500 元	200 元	1,700 元
3樓多功能會議室(大)40人	1,800 元	300 元	2,100 元

※備註：

1. 本使用收費標準表單位為新台幣。
2. 以上場地之使用費用均包含提供影音設備(行動音響、投影機)。
3. 場地使用時間：配合本館舍開放時間，分為上午 9 時至中午 12 時、下午 14 時至下午 17 時，共分 2 個時段。每時段為 3 小時，逾時本府得依比例加收逾時費用。
4. 本府各局處及本府委辦單位借用僅收取水電費用。

花蓮縣瑞穗社會福利館場地短期使用逾時收費標準表(附表二)

場地/容量	總費用 (新臺幣：元/時段)	依比例加收逾時收費 (新臺幣：元/時)
2樓韻律教室(15-20人)	3,000 元	1,000 元
2樓社區共享多功能教室 (烘焙教室 15-20 人)	5,000 元	1,666 元
3樓會議室(小)20人	1,700 元	566 元
3樓多功能會議室(大)40人	2,100 元	700 元

※備註：

1. 每時段為 3 小時，逾時本府得依比例加收逾時費用。
例： $1700 \div 3 = 566.666$ ，故以 566 元為逾時費用。
2. 使用未滿 1 小時，以 1 小時計之。

花蓮縣瑞穗社會福利館場地使用申請表(附表三)

申請日期： 年 月 日				
申請單位				
聯絡人姓名或職稱			電話	
			E-mail	
活動名稱				預計使用人數 (含工作人員) 人
活動內容				
使用場地	☐ 2F 韻律教室 ☐ 2F 社區共享多功能教室(烘焙教室) ☐ 3F 會議室(小) ☐ 3F 多功能會議室(大)	借用器材	☐ 行動音響 ☐ 延長線 ☐ 投影機 ☐ 喊話器 ☐ 其他	
使用時間	自 年 月 日 時 分 至 月 日 時 分			
收費金額	場地費： 水電費： 合計：	館舍收款 簽章		
收據抬頭			收據統編	
附件資料	☐ 活動計劃書 ☐ 活動簡章 ☐ 活動海報 ☐ 單位簡介 (初次合作單位須檢附)			
場地使用須知 1. 場地使用時間以本館舍公告時間為準。 2. 本館舍已投保公共意外責任險，申請單位請依活動性質，投保相關保險。 3. 本館舍內設備及電器請依「館舍人員」指示操作，如使用者因疏忽或使用不當引起公共意外事故，經相關主管機關鑑定確認，應負賠償責任。 4. 申請單位擬佈置場地或需安裝燈光、照明或使用其他電器及設備、物品者，應先徵得本館舍同意，勿自行調整避免設備損毀，場地使用完畢後應將場地恢復原狀，並負責清潔維護，違者應支付修繕、清潔及拆除費用(依修繕狀況計費)。 5. 如違反上開原則及規定，得不出借場地，本館舍保有依現場實際狀況調整之權利。 6. 以上使用須知皆同意，請於右側欄位簽名或蓋章。				
承辦人	審核意見	科長		處長
	☐ 擬同意使用 ☐ 擬不同意使用，原因：			
連絡電話：03-8222852 分機：2048、2049 電子信箱：rsswc441@gmail.com (館舍帳號、google 日曆) ※填寫完 E-mail 至信箱後，請務必來電確認。				

壹、使用本館舍各場地時，申請人應遵守下列事項：

- 一、使用設備器材，除本館舍提供之項目外，其餘物品應自備。使用完畢後，應如數歸還及恢復原狀；如有短少或損壞，應予補足或照市價賠償。
- 二、有佈置標語、海報、宣傳品等必要者，應先申請許可。經本府核准後，應貼掛於指定位置；未經本府同意，不得使用漿糊、膠紙、圖釘、鋼釘用於場地內之牆面、地板及其他設備。
- 三、未經本府同意，不得擅自使用明火裝置、篝火、爆竹或其他危險物品之行為。
- 四、未經本府同意，不得擅接燈光、使用電器用品或舞台等各項設備。
- 五、所攜帶之貴重物品，應自行妥慎保管，本府不負保管之責。
- 六、在指定地點及核准時間內辦理活動，應嚴守場地使用時間；如有逾時情形者本府得依比例加收逾時費用。
- 七、於舉辦活動前，如需預演或排演者，需先申請許可。
- 八、未經本府同意，不得在館舍內外周邊擅設售票處。
- 九、使用館舍場地，如有依場地席位為印製入場券之情形者，不得私設座位；如採人工售票或贈送方式辦理者，須經本府核准。
- 十、不得有違反法令規定之情事。
- 十一、在活動期間應負責場地內外秩序、傷患急救、公共安全、交通及環境衛生之維護，並接受場地管理人員之指導。

貳、違反前項各款規定，致本府受損害者，應負損害賠償責任。

茲申請使用上開場所及設備，願遵守「花蓮縣瑞穗社會福利館場地使用管理辦法」規定，且自行負責場地佈置，會後負責清理場地及恢復原狀，如有毀損或遺失公物，願負修復或賠償責任，敬請惠允。

此致

花蓮縣政府

申請單位：

(請蓋申請單位印信)

連絡人：

電話：

中 華 民 國 年 月 日