

屏東縣林邊鄉公所行政大樓場地使用管理辦法

中華民國107年7月11日林鄉秘字第10730763200號

第一條 林邊鄉公所(以下簡稱本所)為使本所行政大樓場地使用管理臻於

健全，俾達到物盡其用之目的，特訂定本辦法。

第二條 本辦法所稱場地，係指本所行政大樓之會議室、活動中心等場地。

第三條 本所場地以辦理會議、研習、訓練、展示等活動為主，除本所暨

所屬機關自行使用外，凡經政府立案之公私團體、各機關(構)學

校、自然人(一般民眾)，均得申請借用。

第四條 申請借用，應於活動七日前填具場地借用申請書(如附表二)，向

本所提出申請，經核准後應於使用前一日依場地使用收費標準(如

附表一)繳清費用，始得使用。但辦理教育、藝文推廣及農漁特產

行銷等活動，或為促進本鄉民交流、學術研究及其他公益性活動，

得經本所核可免收之。

前項收取之費用，依法解繳鄉庫。

第五條 本所外借場地以一日為限，若有特定使用時間，由本所依個案另

行核定。

第六條 經本所核准借用者，如自行放棄或可歸責於借用人之事由致無法

如期使用，除退還保證金外，其餘已繳費用一概不予退還，但有下

列情形者，所繳費用全部退還。

一、申請人因故無法如期使用，於原登記使用日前一日通知本所者。

二、因不可抗力之事由(如風災、水災、地震、空襲等)致無法如期

使用者。

本所因特殊事由，於借用當日未能提供場地，得於三日前通知申請人變更使用日期，不願變更者，無息退還所繳費用，申請人不得請求賠償。

第七條 借用人有下列情事之一者，不核准其借用，已核准者停止其借用。

一、違反其他法律之規定者。

二、活動項目違反公序良俗者。

三、申請項目與活動內容不符或將場地轉讓他人使用者。

四、申請使用項目有營業及營私行為者。

五、其他經本所認為不符合借用規定者。

第八條 申請人因故不能使用或須延期使用，應於使用日前一日以書面向本所申請，經本所核准後方得延期使用，申請人不同意延期日期時，本所按比例無息退還所繳費用。但遇不可抗力之事由，致不能使用時，申請人得於不可抗力之事由結束後五日內，申請取消或改期。

第九條 借用人應對本場地負善盡管理人之責任，於活動結束後，應負回復原狀之義務，對場地各項設施如有毀損，應負責回復原狀或照價賠償，賠償金額在保證金扣繳，於保證金不敷支付時，借用人應予以補足，否則依規定追償。

第十條 借用人應自行負責場地之佈置、接待、紀錄、錄音及其他相關等事項，工作所需之人員，概由借用人自行負責。

第十一條 使用場地，應遵守本所下列規定：

- 一、不得為婚喪喜慶、危險表演之使用。
- 二、室內禁止攜帶危險物品者進入、禁止吸煙、燃放爆裂物、火燭或其他具有引起火災之虞之行為。
- 三、如需張貼海報、標語、懸掛旗幟布條或擺置花籃賀物等應張貼或置放本所指定範圍。
- 四、場地佈置，未經許可不得使用本所其他設備或用具，且原有固定設備不得變更，如需自行加裝燈具、音響或搭設展演設備，需確保電力負荷及設備之安全無虞，用畢應即恢復原狀。如有損壞應立即修復或照價賠償。
- 五、佈置或彩排使用場地免費，以半天為限，且不得開啟冷氣。如需開啟冷氣，仍須繳交水電費辦理。
- 六、借用人舉辦活動，應先做好環境衝擊及週邊安全評估，如有造成他人損害，應負責賠償。
- 七、借用人應於活動結束後儘速拆卸搬運所用之器具設備，並將場地清理乾淨。如有逾期留置之物，本所得逕以廢棄物方式處理之。借用人未遵守本辦法之規定，本所除得停止其使用外，並沒收保證金。

第十二條 本辦法自公布日施行。

附表一

屏東縣林邊鄉公所行政大樓場地使用收費標準表

場地名稱	收費標準（新台幣元）			
	場地使用費(含清潔及水電維護費)	保證金	合計	其他
會議室	1000	1000	2000	如備註
活動中心	1000	1000	2000	
備註	<p>一、上項場地使用費未滿一日以一日計算。使用時間分早上（八時至十二時）、下午（一時至五時）時段計費，未滿4小時以4小時計。若連續借用二日以上或二個時段者保證金不加計。</p> <p>二、如有損壞器材設備者應依本辦法之規定扣抵或賠償。</p>			

屏東縣林邊鄉公所行政大樓場地使用申請書

活動主辦單位				
活動名稱				
活動性質	<input type="checkbox"/> 會議 <input type="checkbox"/> 講習 <input type="checkbox"/> 演講 <input type="checkbox"/> 慶典 <input type="checkbox"/> 典禮 <input type="checkbox"/> 其他			
申請場地	<input type="checkbox"/> 會議室 <input type="checkbox"/> 活動中心			
申請使用設備				
預演時間	自 年 月 日 時起至 年 月 日 時止			
正式借用時間	自 年 月 日 時起至 年 月 日 時止			
附送資料	<input type="checkbox"/> 負責人身分證影本 <input type="checkbox"/> 立案證明文件 <input type="checkbox"/> 其他			
應繳費用	1. 場地費(含水電、清潔費)_____元。 2. 預演佈置空調水電費_____元。(一個時段 500 元) 3. 保證金_____元 合計應繳費用：____任____佰元整。			
茲向貴所申請使用上述場所及設備，並願遵守「屏東縣林邊鄉公所行政大樓場地使用管理辦法」（如附件）之規定，依申請活動內容使用，如有違反，同意負擔上開辦法之相關責任，絕無異議，特此切結。 此致 屏東縣林邊鄉公所				
		申請單位：	(核章)	
		負責人：	(核章)	
		地址：		
		電話：		
		現場聯絡人：	行動電話：	
中 華 民 國		年	月	日
備註				
管理單位	財政課	主計室	秘書	鄉長