

桃園市蘆竹區公所行政大樓場地使用管理要點

中華民國 105 年 06 月 28 日桃市蘆秘字第 1050020329 號令發布實施

- 一、桃園市蘆竹區公所(以下簡稱本所)為有效管理行政大樓三樓大禮堂(以下簡稱本場地)，增進服務效能、提昇社會教育功能，並建立使用秩序及維護建物設備，特訂定本要點。
- 二、本場地之申請條件如下：
 - (一)於不影響公務使用下，本場地得提供本所以外之政府機關及合法登記立案之學校、公司、團體、法人或個人申請使用。
 - (二)申請使用本場地辦理之活動內容以政令宣導、公益、文化或社會教育為原則。
 - (三)使用本場地嚴禁商業性、公職候選人競選(含問政說明會、政見發表會等相關政治活動)、宗教法會或喜慶宴會等活動。
- 三、申請人應於使用日二十日前檢具函文、申請書及活動計畫書向本所提出申請，申請書如附件一。
前項申請經本所核准後，應於使用日五日前繳納相關費用。
- 四、經核准使用者，如因故異動或取消，應於使用日三日前檢具退款申請書向本所提出申請，經核准後退還已繳納費用；未提出申請或逾期申請者，不予退還。如遇不可抗力之情事致無法使用者，申請人應於其原因消滅後五日內，申請延期使用或無息退還場地使用費。
- 五、本所如因緊急情形或其他重要活動，有使用本場地之必要時，得優先使用；申請人應同意延期或停止使用，因而停止使用者，本所無息退還場地使用費；如因此受有

損失，本所不負賠償責任。

六、申請使用本場地有下列情形之一者，本所得不予核准使用；已核准者，應立即停止其使用，且場地使用費不予退還，並禁止申請使用本場地二年：

- (一)違反本要點或其他法令規定。
- (二)妨礙社會善良風俗或影響公共安全。
- (三)活動內容與申請登記內容不符或將場地轉讓他人使用。
- (四)蓄意破壞公物。
- (五)曾經使用本場地違反本要點規定且情節重大。
- (六)其他經本所認為不宜使用。

七、佈置相關規定如下：

- (一)申請人須進行場地佈置、外接電源或安裝其他電器設備時，應先徵得本所同意，並於上班時間會同本所管理人員辦理，且不得破壞或變動原有設施。
- (二)未經本所同意，不得以黏、貼、釘等施作方式佈置於場地內之牆面、地板、舞台及既有設備或其他公物，或擅自啟用冷氣設備或自行架設各項器材、加裝其他電器設備等。
- (三)設備或借用物品（桌子、椅子、立牌等）之搬運由申請人自行為之，並應於使用後復歸，如有損壞照價賠償。

八、場地使用期間，申請人應於上班時間先行與本所管理人員進行會勘，記錄場地狀況，並自行負責本場地使用期間之公共秩序、安全維護、傷患急救及場地清潔。

九、場地使用完畢，應依下列規定回復之：

- (一)場地使用完畢應即於當日撤場，並歸還借用物品及

回復原狀與整理場地(海報、花籃及垃圾等物品自行清運，逾期視同垃圾處理)。

(二)場地使用如有毀損情形，申請人應負責回復原狀，並於活動結束後一週內回復之，屆期未回復者，本所得逕行委由廠商回復之，所需費用由申請人支付，申請人不得異議。

(三)回復原狀後，應會同本所管理人員勘查，確認無誤。

十、申請核退場地使用費，由申請人持繳費證明收據，並填具退款申請表辦理退款，申請表如附件二。

附件一

桃園市蘆竹區公所行政大樓場地使用申請書

申 請 者：			
聯 絡 人：		電 話：	分機
		行動電話：	
申請活動名稱：			
使用日期/時間：			
自 年 月 日 時 分起至 年 月 日 時 分止			
使 用 場 地			
場地別	場次(以四小時計) (請√勾選)	費 用 (含水電)	小 計
三樓大禮堂	☐ 上 午	元	
	☐ 下 午	元	
	☐ 夜 間	元	
使 用 設 備			
使 用	場次(以四小時計) (請√勾選)	費 用	小 計
冷氣空調	☐ 上 午	元	
	☐ 下 午	元	
	☐ 夜 間	元	
投 影 機	一次	元	
特殊照明或額外接電	一小時	元	
總 計			
申請單位使用期間或預演排練，需就相關安全維護事項自行負責防範，如有違法或不當使用致損設備，願負法律或照價賠償責任，特此切結。			
此致 桃園市蘆竹區公所			
申請單位：		(簽章)	

桃園市蘆竹區公所行政大樓場地使用退款申請表暨領據

活動名稱	
使用日期	自 年 月 日 時 分起 至 年 月 日 時 分止
退款項目	場地使用費：新臺幣_____元整。 設備使用費：新臺幣_____元整。 退費原因： ☐ 場地撤銷使用（場地使用費及設備使用費） ☐ 其他原因（請說明）_____
退款帳戶	請浮貼立據人之存摺封面影本
茲領到桃園市蘆竹區公所行政大樓場地使用退款金額 共新臺幣 拾 萬 仟 佰 拾 元整。 此致 桃園市蘆竹區公所	
立據人/公司：（蓋章） 負責人/法定代理人：（簽章） 統一編號/身分證字號： 地址： 電話：	

中 華 民 國 年 月 日