

桃園市身心障礙福利館場地借用須知

- 一、桃園市政府社會局為有效管理桃園市身心障礙福利館（以下簡稱本館），加強本館各項場地借用，提升服務品質，增進身心障礙者福利，特訂定本須知。
- 二、本館場地借用目的：辦理身心障礙相關之課程、活動、研習、會議等活動為主。
- 三、本館場地申請借用之對象如下：
 - （一）經各級政府機關核准立案且設立於本市身心障礙團體、機構及本局委託或補助辦理身心障礙方案、活動之團體、機構及單位。
 - （二）本府所屬機關（機構）。
- 四、開放借用時間：本館場地週一至週日開放借用，分為二個時段，借用未滿一時段，以一時段計，時段時間區分如下：
 - （一）上午時段：上午八時至十二時。
 - （二）下午時段：下午一時至五時。但週一至週日遇國定假日、紀念日、民俗節日、調整放假日、颱風及天然災害發生宣布停止辦公時，即不對外開放借用。
- 五、申請借用場地注意事項：
 - （一）申請單位申請借用場地最晚應於活動舉辦前十五日填妥借用申請表，送請本館審查，經本館核准同意者，始得借用。
 - （二）申請單位如中途放棄或變更借用日期，最晚應於預定借用三日前以書面通知本館，如逾期3次者，得停止申請借用權利一年。如因天災或其他不可抗力之事故致場地無法如期借用時，申請單位得於原因消滅後十日內，另以書面約定借用時間，如逾期3次者，得停止申請借用權利一年。
- 六、借用時須遵守下列規定：
 - （一）借用期間之安全維護、傷害急救、公共秩序維護、清潔(含垃圾清運)及交通事宜由借用單位自行負責妥善處理。
 - （二）借用單位如須懸掛標示、張貼海報、宣傳標語等必要者，應先申請許可，經核准後，在本館指定地點設置，不得在本館內或四周擅設或張貼。
 - （三）借用時請控制音量以免影響附近住家安寧。
 - （四）借用單位應指定現場負責人一名，隨時與本館管理人連繫，如須勘查場地或佈置會場，應於上班時間內辦理。
 - （五）借用各場地設備應妥善維護，如有損壞，借用單位須負賠償責任。
- 七、場地復原及設備損害賠償：場地借用完畢，借用單位應立即回復原狀，由本館派員會同借用單位檢視場地設施及相關器材，如有毀損，由本館拍照存證，並由借用單位簽認並於期限內改善，逾期未改善，由本館回復之，所需費用由借用單位支付。
- 八、活動內容有下列情事之一者，不予核准借用：
 - （一）違反法令公共秩序或善良風俗。
 - （二）活動內容有安全顧慮。
 - （三）妨害公務或蓄意破壞公物。

- (四) 從事營利商(營)業性質行為。
- (五) 影響環境安寧，經勸導未改善。
- (六) 其他不法行為。
- (七) 如一年內曾有違反前六項不予核准借用之情形，經登記有案。