桃園市社會福利場地使用管理要點

 中華民國105年1月13日府社老字第1050000979號令

一、桃園市政府（以下簡稱本府）為加強本市社會福利場地之使

 用、維護及管理，以發揮多元化功能，達成多目標使用，特

 訂定本要點。

二、本要點所稱社會福利場地，指本府社會局列管之下列場地，

　　並得委託本府其他機關或本市各區公所為管理：

 (一)婦幼館。

 (二)老人文康活動中心**。**

 (三)中壢社福館。

 (四)八德綜合大樓。

 (五)桃園市綜合性身心障礙福利服務中心。

 (六)其他社會福利場館。

三、社會福利場地以提供下列活動使用為原則：

 (一)本府各機關、本市各區公所因公務需要舉辦之活動。

 (二)立案民間團體舉辦之公益、教育或藝文活動。

 (三)非以營利為目的之正當活動。

四、申請使用社會福利場地之特定空間或專用場所者，應於使用

 日之十五日前，檢具下列文件向管理機關提出申請：

 (一)申請書。

 (二)機關、團體應備公文或相關證明文件；個人應備身分證

 明文件。

有正當理由並經管理機關同意者，其提出申請時間不受使用日十五日前之限制。

 經核准使用者，應於使用日之三日前依相關收費規定繳清保

 證金及費用，並依核准內容使用社會福利場地。

五、管理機關於核准使用後，應立即登記申請及使用情形。

 管理機關依相關收費規定收取之費用，應依預算程序解繳市

 庫。

六、經核准使用後，因故不使用或延期使用者，應於使用日之三

 日前，向管理機關申請註銷或延期使用。

 經核准使用後，因不可抗力或經管理機關認定之特殊事由致

 不能使用者，應於該事由消滅後十日內，向管理機關申請註

 銷或延期使用。

 依前二項規定申請註銷使用經核准者，無息退還其保證金及

 未使用期間之已繳費用。但逾期申請者，除保證金外，其餘

 費用不予退還。

七、經核准使用後，管理機關因政策或公務需要而收回社會福利

 場地時，申請者應配合停止使用，並得依實際情形註銷或延

 期使用。

 前項註銷使用者，無息退還其保證金及未使用期間之已繳費

 用。

八、申請使用社會福利場地，有下列情形之一者，不予核准；已

 核准者，立即停止其使用，通知有關機關依法處理；必要時，

 並得註銷其使用：

 (一)違反法令規定。

 (二)違反公序良俗。

 (三)有安全顧慮。

 (四)有營利行為。

 (五)蓄意破壞公物。

 (六)影響環境安寧，經勸導未改善。

 (七)一年內曾使用場地，不遵守管理規定經登記有案。

 (八)其他不法使用者。

 前項情形，經管理機關註銷使用者，其保證金及已繳費用均

 不予退還。

九、申請者非經管理機關同意，不得將社會福利場地之固定設備

 拆卸、搬動或攜出；使用完畢應將場地、設備、器材等均回

 復原狀，有損壞者並應負賠償責任。

 申請者於使用社會福利場地期間發生之公共秩序、安全維護

 及意外事件，應自行負責處理。

十、申請者應於使用社會福利場地完畢並回復原狀後，向管理機

 關申請退還保證金；管理機關於檢查無誤後，無息退還其保

 證金。

十一、社會福利場地每週應開放使用五日以上，開放時間由管理

 機關視當地習慣及實際情形定之。

十二、管理機關對社會福利場地之管理事項，包含維護、修繕及

　　　綜合管理。

　　　管理機關得訂定社會福利場地使用須知，並懸掛於活動場

　　　所內供民眾遵行，且於申請使用者繳費時以書面告知使用

　　　規定。

十三、管理機關對社會福利場地之各項財物、圖書、器材及設備，

 應列冊登記管理。

十四、管理機關對社會福利場地應善盡使用管理之責，並由本府

 社會局隨時派員督導，督導內容以使用效率、保養維護、

 公共安全及環境衛生為重點。

十五、社會福利場地之管理費用（含水電、保險、公共安檢、設

 備、維護、修繕及其他管理相關費用），由管理機關依實際

　　　需要編列年度預算支應。

 前項預算編列時，應參考上一年度之場地使用率、經費收

 支及設備損壞、折舊等情形確實編列。

十六、社會福利場地長期閒置或低度使用時，本府得要求管理機

 關限期改善並提出改善計畫；屆期未改善者，本府得檢討

 其使用效益及管理情形，並得改由本府其他機關使用管理。

十七、本要點所需書表格式，由本府社會局定之。