臺中市北屯區公所六樓禮堂租用管理要點總說明

本所為有效運用、管理及維護本所六樓禮堂，爰訂定本要點。本要點共計十二點，訂定重點如下：

一、本要點訂定之目的。(第一點)

二、場地主管機關、管理單位及相關單位權責。(第二點)

三、場地租用之時間範圍。(第三點)

四、申請租用場地之適用對象。(第四點)

五、申請租用場地之程序及逾期未繳納相關費用之法律效果。(第五點)

六、不予核准租用及應予撤銷或廢止租用許可之事由。(第六點)

七、申請單位無法如期租用場地之相關規定。(第七點)

八、申請單位無法如期租用場地之相關退費規定。(第八點)

九、場地租用應遵守事項。(第九點)

十、申請單位之場地回復義務。(第十點)

十一、租用費之繳庫及編列預算規定。(第十一點)

十二、本辦法所需書表格式由主管機關另定之。(第十二點)

臺中市北屯區公所六樓禮堂租用管理要點

名　稱	說　明
臺中市北屯區公所六樓禮堂租用管理要點	行政規則名稱。
規　定	說　明
一、臺中市北屯區公所(以下簡稱本所)為有效運用本所六樓禮堂(以下稱場地)，特訂定本要點。	本要點訂定之目的。
二、本要點之主管機關為本所，場地管理單位為本所秘書室，各課室(業務窗口)協助辦理接洽事宜。	管理權責劃分。
三、場地之租用，除本所各課室舉辦之活動，以本所上班時間為限，假日及夜間不提供申請租用。	本場地租用之時間範圍。
四、本場地以不影響本所使用原則下，得提供政府機關、社區發展協會或社會公益團體，依本要點申請租用辦理非營利性之活動或會議。 政府機關因公務舉辦之活動或會議，凡非涉及本所權責相關業務者，均應依本要點辦理租用手續。	本場地得申請租用之適用對象。
五、申請單位租用場地應於租用日十日前填具申請書，向本所提出申請。 申請單位得於活動前至本所勘查場地設備及協調有關租用事宜；另非經同意不得從事其他用途活動。 申請案件經本所核准後，應依收費標準如附表，於租用日三日前一次繳清相關費用。逾期未繳納者，視同放棄申請。	一、申請租用場地之程序。 二、場地租用收費標準如附表，相關費用之繳納期限，及逾期未繳納之法律效果。
六、有下列情形之一者，不得申請租用。本所核准後發現者，經本所通知應立即停止租用。除第七款情形以外，申請人已繳費用不予退還： （一）違背政府法令、妨害社會善良風俗或影響公共安全之活動。 （二）婚喪喜慶、外燴設宴及宗教活動。 （三）具營利性質或有銷售行為之活動。 （四）從事政黨活動或其他政治性之宣傳活動。 （五）活動項目影響本所行政大樓或周邊鄰里安寧。	不予核准租用及應予撤銷或廢止租用許可之事由。

（六）曾租用本場地，不遵守管理規定。 （七）與本所舉辦各項活動時間牴觸。 （八）租用目的與申請內容不符，或將場地轉租(借)他人租用。 （九）其他經本所認定不宜租用者。	
七、本場地申請單位因故不依核准期限租用，應於原申請租用日三日前提出申請，向本所辦理註銷或改期。 本所如因緊急情形或其他重要活動，有租用本場地之必要，得於申請單位原申請租用日三日前，通知原申請單位註銷或改期。 前二項情形係因不可抗力之情事而變更者，不受該期限限制。	申請單位無法如期租用本場地之相關規定。
八、申請單位繳費後，因故不依核准期限租用，且依前點第七款規定期限提出申請者，無息退還已繳納之金額。 未依前點規定期限申請者，僅得無息退還已繳納之保證金。但不可歸責於申請單位之事由，並經本所認定有理由者，無息退還已繳納之金額。	申請單位無法如期租用本場地之相關退費規定。
九、申請單位租用本場地應遵守事項： （一）場地佈置前，應先知會本所人員，確認無誤後始可進行場地佈置工作。未經申請核准者，不得於非申請時段進行場地租用或架設燈光、音響或安裝任何設備。 （二）各項活動現場所需之電子及相關輔助設施（如筆電、簡報筆、延長線等），均由申請單位自行準備。 （三）如需排演、佈置須事先申請，並應於本所上班時間內及空檔進行；各項活動現場之相關佈置、設備、物品之保管、垃圾之清運及安全事宜，均由申請單位自行負責。 （四）租用場地有張貼海報、宣傳標語必要者，應先經管理單位同意並於指定地點張貼，活動結束後應立即回復原狀。	申請單位或租用人應遵守事項及責任歸屬。

（五）申請單位於活動期間應派員負責場地內外秩序、設備、公共安全、交通維管及環境衛生之維護。 （六）本場地不得租用產生火焰、火花、火星等類似物品，進行表演性質活動，亦不得租用產生聲響或煙霧之爆竹煙火或其他類似物品，以符合消防法及明火表演安全管理辦法等相關規定。 （七）不得有違反各項法令規定之情事。	
十、申請單位應負責場地租用後清理回復，離開時應通知本所並經管理單位確認後，始得申請無息退還保證金。如發現租用期間有毀損或遺失財物時，申請單位應按照價賠償或回復原狀，本所並得由保證金抵扣之，仍有不足時，向申請單位請求補足。	申請人之場地回復義務，如違反時，應負相關回復原狀或損害賠償責任。
十一、本所收取之場地租用費用百分之八十作為管理維護費及設備費，百分之二十應繳入市庫，其相關收入、支出以收支對列方式透列預算辦理。	租用費之繳庫及編列預算規定。
十二、本辦法所需書表格式，由本所另定之。	本辦法所需書表格式由主管機關另定之。

臺中市北屯區公所六樓禮堂租用管理要點

一、臺中市北屯區公所(以下簡稱本所)為有效運用、管理及維護本所六樓禮堂(以下稱場地)，特訂定本要點。

二、本要點之主管機關為本所，場地管理單位為本所秘書室，各課室(業務窗口)協助辦理接洽事宜。

三、場地之租用，除本所各課室舉辦之活動，以本所上班時間為限，假日及夜間不提供申請租用。

四、本場地以不影響本所使用原則下，得提供政府機關、社區發展協會或社會公益團體，依本要點申請租用辦理非營利性之活動或會議。

政府機關因公務舉辦之活動或會議，凡非涉及本所權責相關業務者，均應依本要點辦理租用手續。

五、申請單位租用場地應於租用日十日前填具申請書，向本所提出申請。

申請單位得於活動前至本所勘查場地設備及協調有關租用事宜；另非經同意不得從事其他用途活動。

申請案件經本所核准後，應依收費標準如附表，於租用日三日前一次繳清相關費用。逾期未繳納者，視同放棄申請。

六、有下列情形之一者，不得申請租用。本所核准後發現者，經本所通知應立即停止租用。除第七款情形以外，申請人已繳費用不予退還：

（一）違背政府法令、妨害社會善良風俗或影響公共安全之活動。

（二）婚喪喜慶、外燴設宴及宗教活動。

（三）具營利性質或有銷售行為之活動。

（四）從事政黨活動或其他政治性之宣傳活動。

（五）活動項目影響本所行政大樓或周邊鄰里安寧。

（六）曾租用本場地，不遵守管理規定。

（七）與本所舉辦各項活動時間牴觸。

（八）租用目的與申請內容不符，或將場地轉租(借)他人租用。

（九）其他經本所認定不宜租用者。

七、本場地申請單位因故不依核准期限租用，應於原申請租用日三日前提出申請，向本所辦理註銷或改期。

本所如因緊急情形或其他重要活動，有租用本場地之必要，得於申請單位原申請租用日三日前，通知原申請單位註銷或改期。

前二項情形係因不可抗力情事而變更者，不受該期限之限制。

八、申請單位繳費後，因故不依核准期限租用，且依前點第七款規定期限提出申請者，無息退還已繳納之金額。

未依前點規定期限申請者，僅得無息退還已繳納之保證金。但不可歸責於申請單位之事由，並經本所認定有理由者，無息退還已繳納之金額。

九、申請單位租用本場地應遵守事項：

（一）場地佈置前，應先知會本所人員，確認無誤後始可進行場地佈置工作，未經申請核准者，不得於非申請時段進行場地租用或架設燈光、音響或安裝任何設備。

（二）各項活動現場所需之電子及相關輔助設施（如筆電、簡報筆、延長線等），均由申請單位自行準備。

（三）如需排演、佈置須事先申請，並應於本所上班時間內及空檔進行；各項活動現場之相關佈置、設備、物品之保管、垃圾之清運及安全事宜，均由申請單位自行負責。

（四）租用場地有張貼海報、宣傳標語必要者，應先經管理單位同意並於指定地點張貼，活動結束後應立即回復原狀。

（五）申請單位於活動期間應派員負責場地內外秩序、設備、公共安全、交通維管及環境衛生之維護。

（六）本場地不得租用產生火焰、火花、火星等類似物品，進行表演性質活動，亦不得租用產生聲響或煙霧之爆竹煙火或其他類似物品，以符合消防法及明火表演安全管理辦法等相關規定。

（七）不得有違反各項法令規定之情事。

十、申請單位應負責場地租用後清理回復，離開時應通知本所並經管理單位確認後，始得申請無息退還保證金。

如發現租用期間有毀損或遺失財物時，申請單位應照價賠償或回復原狀，本所並得由保證金抵扣之，仍有不足時，向申請單位請求補

足。

十一、本所收取之場地租用費用百分之八十作為管理維護費及設備費，百分之二十應繳入市庫，其相關收入、支出以收支對列方式透列預算辦理。

十二、本辦法所需書表格式，由本所另定之。

第五點附表：臺中市北屯區公所六樓禮堂租用收費標準

單位：新臺幣

場地	場地租用費 （每場次）	保證金 （每一申請案件）	冷氣使用費 （每場次）
六樓禮堂	5,000元	5,000元	5,000元

備註：

一、申請租用本所場地以本所上班時間為限。

二、每日場地租用時段分為2場次，每場次以4小時計；上午場次為8:00～12:00，下午場次為13:00～17:00。

三、冷氣使用時間超過4小時以上，每小時加收費用1,000元整，不滿1小時以1小時計。