臺中市霧峰區公所場地使用管理要點

一、 臺中市霧峰區公所(以下簡稱為本所)為有效管理、維護及提昇本所廣場使用功能，特訂定本要點。

二、 本要點之管理機關為本所，場地管理單位為本所秘書室，各課室(業務相關)協助辦理接洽事宜。

三、 本要點所稱場地為本所前廣場，使用範圍除公務車位外，為其附帶設備(機車停車格)，無提供廁所、水電，並以非上班時段對外租借為原則。

四、 本所為善加利用場地，在不影響本所使用原則下，基於公共利益及資源充分利用，提供機關、學校、立案幼兒園、團體、個人或配合政府政策推展之個人或團體借用，以舉辦社會教育、藝文展覽慶典、典禮、文化康樂等活動為原則。

五、 使用場地如有下列情事之一者，本所應拒絕其申請或停止其使用：

（一）本所另有特殊重要公務需要時。

（二）婚喪喜慶、外燴設宴及法會儀式活動。

（三）選舉競選活動、政黨黨務活動。

（四）活動內容對於他人健康及建築物安全有危害之虞。

（五）活動內容有違政府法令或妨害社會公序良俗者。

（六）違反本要點使用場地遵守事項不聽勸告或私接水電者。

（七）違反使用申請內容，擅自變更用途或私自轉讓使用者。

（八）經本所認其活動，可能損及本所場地或容易造成場地秩序紊亂者。

（九）其他經本所認為不宜使用及違反本要點者。

因前項第二款至第八款情事停用者，其已繳之場地使用費概不退費，並限制四年內不得申請使用。

違反第六款私接水電者，按每一收費計價基數收取水費新臺幣一百元，電費新臺幣一千元。

六、 借用場地應以書面或填具使用申請書(附表一)敘明借用時間、用途及參加人數等，於使用日期前十日向本所申請，並會同察看場

地設備及協調有關使用事宜。

本所同意後，應依收費標準(附表二)於使用前三日一次繳清相關費用，逾期未繳納者，視同放棄申請；另非經同意不得從事其他用途活動。

七、 申請單位或使用人於歸還場地及無違反本要點之相關規定，應經管理單位確認。使用期間如有毀損財物，使用人應回復原狀或按時價賠償，必要時得由本所逕行回復原狀，再向申請單位或使用人要求支付或為回復原狀所必需之費用。

八、 收費原則如下：

本場地使用費除下列各款外，計費以四小時為一基數，未滿四小時以四小時計，每一基數收取使用費新臺幣二千元整。

（一）本所各課室及所屬單位或簽奉區長核定舉辦之活動，免繳場地使用費。

（二）本所與其他單位合(協)辦之各項活動，得減半收取或免繳場地使用費。

（三）市政府及所屬機關因公務需洽借使用場地者，應出具公文提出申請，並經本所同意者，得減半收取或免繳場地使用費。

（四）相關公益團體，以公益設置為目的，經函請本所並簽奉區長同意，得減半收取或免繳場地使用費。

（五）因政府政策推展需求而借用，經函請本所並簽奉區長同意，得減半收取或免繳場地使用費。

九、 申請獲准後，如中途放棄或無法如期使用，已繳費用概不退還，但有下列情形之一者，無息退還所繳場地使用費用之半數或全部，申請單位或使用人不得異議或要求賠償。

(一) 申請單位或使用人因特殊事故無法如期使用，並於使用日期二日前通知本所者，無息退還所繳場地使用費用之半數。

（二）因不可抗力之事故，如風災、水災、地震、空襲等，致申請單位或使用人無法如期或延期使用時，無息退還所繳場所使用費用之全數。

（三）因場地設備臨時故障，致申請單位或使用人無法如期或延期

使用時，無息退還所繳場地使用費用之全數。

（四）本所如有特殊需要必須使用場地時，得通知申請單位或使用人改期，如無法改期者，無息退還所繳場地使用費用之全數。

十、 使用場地應遵守事項：

（一）場地進出管制，由申請單位或使用人自行負責，倘本所同仁因公務加班所需及公務車輛，應准其進出停放。

（二）申請單位或使用人於本所場地舉辦活動，對於使用期間之公共秩序、安全維護及意外事件，應自行負責妥為處理。

（三）一切設備及物品應加以愛惜維護，不得隨便移動或帶出，如有毀損或遺失，申請單位或使用人應負賠償之責任。

（四）申請單位或使用人如需排演或預演，仍須事前辦理申請手續，使用期間佈置及復原工作，申請單位或使用人自行負責，不得以鐵釘、圖釘等物品使用於場地內牆面或地面及有關設備或公物上，亦不得擅自接用電力設備等，如因此造成之意外事故或毀損，申請單位或使用人應負擔一切損害賠償責任。

（五）不得任意張貼海報、傳單及標語，一切佈置應先徵得本所同意。

（六）不得堆積易燃、易爆物品、燃放爆竹或設置爐灶生火。

（七）場地使用後，應負責清潔並將場地恢復原狀。

十一、 本所收取之相關使用費用全額繳入市庫。