臺中市霧峰區聯合行政中心場地使用管理要點總說明

臺中市霧峰區公所為有效及充分運用經管臺中市霧峰區聯合行政中心之各會議室及大禮堂，並妥善管理、維護會議室與大禮堂及相關設備，提升場地使用效益，爰訂定「臺中市霧峰區聯合行政中心場地使用管理要點」共十七點如下：

一、本要點之訂定目的、場地適用範圍及管理單位。（第一點至第三點）

二、明定場地使用對象、使用時間、目的及申請借用程序。（第四點）

三、場地申請借用期程、登記原則及優先調用規定。（第五點）

四、場地如期使用規範及異動取消程序。（第六點）

五、場地使用禁止事項。（第七點）

六、使用設備知會期程、回復原狀義務及損害賠償責任。（第七點至第九點）

七、場地虛報占用之禁止行為及維護公平使用規範。（第十點）

八、違反本要點之處理方式。（第十一點）

九、大禮堂收費基準、繳費期限及費用減免規定。（第十二點）

十、大禮堂之退費條件、退費比例與不可歸責事由之處理方式及申請期限。（第十三點）

十一、 大禮堂使用原則及安全管理規定。（第十四點）

十二、 使用費繳庫規定。（第十五點）

十三、 本要點未規定事項之適用原則。（第十六點）