

# 臺東縣太麻里鄉鄉有活動中心使用管理辦法草案

中華民國 00 年 00 月 00 日 0000 字第 000 號令修正發布

- 第一條 臺東縣太麻里鄉公所(以下簡稱本所)為落實臺東縣太麻里鄉（以下簡稱本鄉）各村活動中心（以下簡稱本活動中心）之功能及提升使用效率避免閒置，特訂定本使用管理辦法（以下簡稱本辦法）。
- 第二條 本辦法所稱鄉有活動中心，係指本所供村辦公處辦公、集會或緊急收容使用之公有建物及其相關設施。
- 第三條 本活動中心所有權屬本所，本所民政課為管理單位，另得委託、遴選民間團體或其他方式代為管理及維護，並受本所之指揮監督。
- 各村活動中心不得供人留宿或設立戶籍。但因緊急事件、救災需要或安置災民者，不在此限。
- 第四條 受委託之管理單位如未善盡管理維護責任，經本所通知改善而仍未改善者，本所得終止委託。
- 第五條 委託期間土地或建物需增建、修建及改建者，應經本所核准始得辦理，並以本所為起造人，且於委託契約期滿、終止或解除後，應併前項建築設備無償辦理點交，若有損毀者應負賠償責任。
- 第六條 個人或民間團體申請使用活動中心各項設備，逾三日(二十四小時)者應繳納保證金新臺幣二千元整，並收取場地費、冷氣使用費及清潔

費(含水費、電費等各項費用)等應繳入鄉庫，所收取之費用收費標準如附件一。

保證金於活動結束後，經管理單位檢查場地、設備、器材等無損壞情事後無息退還。

第七條 長期性使用者之規定:

一、各民間團體申請使用活動中心，使用時間每次二小時以上且每月至少四次以上，並連續借用二個月以上者(以下簡稱長期性使用者)，方能享有每小時收費方式計算之規定。

二、借用契約應另行議定，契約到期應重新申請且需經本所同意，若同時段有其他符合資格新申請者，基於公平合理原則，得優先承租給新申請者。

第八條 本活動中心以提供下列活動為主：

一、政府機關及學校舉辦之集會、活動。

二、個人或民間團體因特定目的舉辦之集會、活動。

三、其他經本所核准事項。

第九條 申請使用項目符合前條第一款規定者，得免費使用，但應負責場地回復及清潔責任。

申請使用項目為對不特定多數人舉辦非營利性質之公益活動者，場地使用費得免費，但長期借用者須負擔冷氣使用費及清潔費。

第十條 申請使用活動中心應注意事項：

一、應於使用七日前檢附申請書如附件二相關證明文件，向本所民政課提出申請，經本所核准並完成繳納費用後始得使用。

二、本所因本辦法修正或緊急特殊情形須使用場地時，得廢止原使用許可，並無息退還已繳費用。

三、各項設備設施，未經本所同意不得任意拆卸、搬移、攜出或加裝非必要之設備。使用完畢應於一日內完成場地整潔及恢復原狀，如有污損、毀壞或滅失者，應負賠償責任。如於一週內未修復者，管理單位得逕行修復後求償。

四、本所因辦理重大會議或活動時，申請使用者應配合暫停使用。

五、使用期間申請人應負責場地公共秩序、安全維護、傷病救治、保險及環境清潔等事宜。

六、申請單位因故無法如期使用活動中心時，不得私自轉讓使用權，應在使用之日二日前以書面通知本所撤銷使用申請。

第十一條 冷氣使用費及清潔費，並得由受委託管理單位向本所請領分攤水電費(因額外借用場地增加之冷氣使用費及清潔費等)。場地費可由各村

辦公處支應水電費、文具清潔用品、設備維護、環境維護工具、耗材、僱工等相關費用(不包括採購固定資產及設備等資本門支出)，本所得以收支對列編列預算辦理。

第十二條 有下列情事之一者，不得同意使用，已同意者應予終止，必要時通知有關機關依法處理，並於一年內禁止其申請使用。

一、違反法令、妨害公務或故意破壞公物者。

二、違反公共秩序或善良風俗者。

三、辦理喪葬事宜者。

四、活動損及他人或損害建築物安全或有損害之虞者。

五、活動內容與申請項目不符者。

六、侵害他人權益而不聽勸止者。

七、將場地轉讓轉租或轉借他人使用者。

八、其他不法行為或違反本使用管理辦法有關規定者。

第十三條 本辦法自發布日施行。

太麻里鄉鄉有活動中心出借使用收費標準							
項目		使用時間	場地使用費	冷氣使用費 (無則免收)	清潔費	備註	
非公益	短期	一般活動	(元/日)	2,000	500	100	
		囍宴	(元/日)	2,000	500	100	
	長期	一般活動	(元/時)	100	100	50	
公益	短期	一般活動	(元/日)	免收			
	長期	一般活動	(元/日)	免收	冷氣使用費及清潔費，費用收取方式如下： 1.有分錶者以該水電費單據支付。 2.無分錶者以該處水電費單據依使用情形分攤支付。		

附註：

- 一、 使用收費單位時段以一日（八小時）一次計，未滿一日以一日計算。逾時以一日之比例收費，未滿1小時以1小時計算。

二、 管理費一經繳清即不得申請退費；但因不可歸責於申請人之事由致使無法使用者不在此限。

臺東縣太麻里鄉\_\_\_\_\_活動中心場地使用申請書

申請單位：		申請日期： 年 月 日	
活動名稱：		附件二	
活動性質： <input type="checkbox"/> 會議 <input type="checkbox"/> 活動 <input type="checkbox"/> 其他：			
申請人姓名：		聯絡電話：	
職 稱：		E-mail:	
使用期間	自 年 月 日 時 起至 年 月 日 時 止。共計 月/ 日/ 時。 <input type="checkbox"/> 使用冷氣 <input type="checkbox"/> 不使用冷氣		
受委託管理單位		太麻里鄉公所	
<input type="checkbox"/> 有申請公文、活動計畫 <input type="checkbox"/> 該時段配合辦理		<input type="checkbox"/> 符合本鄉活動管理辦法使用目的規定 <input type="checkbox"/> 核 准 收費金額： <input type="checkbox"/> 不核准 原因：	
村幹事(幹事)	承辦人	秘 書	
村長(負責人)	課室主管	鄉 長	

備註：

1. 使用場地前請先向受託管理單位查詢該場地借用狀況。
2. 如機關團體借用場地需附『申請公文』或『活動企畫書』。
3. 使用時間如逾一日請務必清楚敘明每日借用的起迄時間。
4. 使用完畢後應負責場地回復等善後處理。如有損壞公物情事者，使用單位應負責賠償。
5. 不得有違反本活動中心使用管理辦法第十二條規定。