

臺中市西區區公所場地管理要點

中華民國 114 年 6 月 12 日公所秘字第 1140012535 號函訂定

- 一、臺中市西區區公所（以下簡稱本所）為加強本所行政大樓場地（以下簡稱本場地）之使用管理，特訂定本要點。
- 二、本要點之主管機關為本所，管理單位為本所秘書室。
- 三、本要點所稱場地，指本所 3 樓多功能會議室及 4 樓大禮堂。
- 四、本場地僅提供本區各里辦公處及臺中市政府機關舉辦非營利性之活動或會議依規定申請後使用。
- 五、申請使用本場地應事先函文本所或向本所秘書室填寫申請表（附表 1），經本所核准並繳交保證金後，方可使用。
- 六、本區各里辦公處及臺中市政府機關申請使用，均免收取場地使用費，惟需收取保證金及冷氣使用費。
- 七、使用本場地應自行負責安全及設備之維護。活動結束後，申請人應會同秘書室進行現地會勘，檢查場地、設備及器材等無損壞及其他違規情事，如有損壞、污漬或其他破壞行為，應即回復原狀，並負損害賠償責任；未回復原狀者秘書室得逕行回復原狀，所需費用得追償之，申請人不得異議。
- 八、本場地申請活動有下列情形之一者，應即停止使用：
 - （一）使用易燃物有損及建築設備之虞。
 - （二）活動內容對於他人健康及建築物安全有危害之虞。
 - （三）從事政黨活動或政治性的宣導活動。
 - （四）違背善良風俗及公共秩序。
 - （五）供作營業性牟利為目的之活動。
 - （六）使用目的與申請內容不符或將場地轉借他人。
 - （七）其他經本所認定不宜使用者。如有以上各款情事經查明者，應沒收保證金。
- 九、場地使用，以上班時間為原則。
- 十、本場地申請使用者因故不使用，或延期使用，應於原申請使用日期 7 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，有使用場地之必要，得於原申請使用日 7 日前，通知原申請人改期。

如遇有不可抗力之情事致不能使用者，申請人得申請延期使用。

十一、未依申請之時間使用或經本所依第八條規定停止使用者，其所繳費用不予退還，如遇本所重大活動或重要集會及因不可抗力因素致無法使用者，無息退費。

十二、本場地佈置及使用時應遵守之規定如下：

- (一)場地佈置前，應會同秘書室進行現地會勘，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使用或架設燈光、音響或安裝任何設備。
- (二)各項活動現場所需之電源、音響及相關輔助設施（如延長線），均由申請人自行準備。
- (三)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，均由申請人自行負責。
- (四)使用場地如有搭設舞臺，申請人務必加強地板防護措施（例如地板鋪設帆布、軟墊...等），降低地面污漬或留下鐵鏽難以清潔之情形。
- (五)使用場地有張貼海報、宣傳標語必要者，應先經秘書室核准並於指定地點張貼，活動結束後應立即回復原狀。
- (六)在活動期間應負責場地內外秩序、設備、公共安全、交通及環境衛生之維護，並接受秘書室之指導。
- (七)為避免影響公共安全，本大樓各場地不得使用產生火焰、火花、火星等類似物品，進行表演性質活動，亦不得使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。
- (八)不得有違反各項法令規定之情事。
- (九)使用本所場地辦理活動時，因本所停車空間狹小故不提供地下1樓停車場，周遭道路亦不得違規停放車輛。
違反前項各款規定者，申請人應分別依法負其責任。

十三、依本要點所收取之相關費用(收費標準如附表2)，應悉數繳入市庫。

本場地冷氣使用費以1小時計，超時或未達1小時者以1小時計。

十四、本要點經本所主管會報決議，區長核定後公布實施，修正時亦同。

附表 1

臺中市西區區公所場地使用申請表

申請日期： 年 月 日

使用場地	<input type="checkbox"/> 多功能會議室(3樓)			<input type="checkbox"/> 大禮堂(4樓)		
使用時間	年	月	日	午	時至	
	年	月	日	午	時止	
使用目的				參加 人數		
佈置情形						
茲向貴區公所申請使用場地及設備，願遵守「臺中市西區區公所場地管理要點」所列各項規定，如有違反，同意並接受停止使用與負擔一切責任，絕無異議。						
具結人：						(簽章)
應繳費用	1. 保證金 ： 新臺幣_____元。 2. 冷氣使用費 ： 新臺幣_____元。 <input type="checkbox"/> 無需使用冷氣 3. 合計應繳費用： 新臺幣_____元。					
申請單位				申請人		
地 址						
電 話				行動電話		

備註：本場地全面禁用包裝飲用水(含水杯及瓶裝水)及塑膠袋。

承辦人員

出納

會計室

主任秘書

區長

附表 2

臺中市西區區公所場地使用收費標準

樓層	場地	保證金 (元/場次)	冷氣使用費 (元/時段)	委外 清潔費
3 樓	多功能 會議室	800 元	100 元/小時	無
4 樓	大禮堂	2,000 元	400 元/小時	無
備註： (一)使用時段:上午 8:00 至 12:00；下午 13:00 至 17:00。 (二)冷氣使用時間每小時計費，超時或未達 1 小時以 1 小時計(若未使用，不收取)				