

# 臺東縣長濱鄉鄉有活動中心使用管理規則

中華民國一〇八年三月十一日長鄉民字第1080003014號函制定發布

中華民國一一三年三月十九日長鄉民字第1130003961號公告修正

- 第一條 臺東縣長濱鄉公所（以下簡稱本所）為加強本鄉鄉有活動中心設置、使用、管理，以期發揮多元化功能，達成多目標使用，特訂定本使用管理規則（以下簡稱本規則）。
- 第二條 本規則所稱之活動中心，係指由本所使用管理之社區活動中心、村活動中心、老人會館等鄉有活動中心。
- 第三條 活動中心以本所民政課為管理聯繫機關，得委託社區發展協會或村辦公處負責代為管理使用，必要時得委託其他機關、團體經辦管理。負責管理人員如任意將活動中心鎖匙交付未經申請核准之機關或民眾使用，經本所查明屬實，除取消其管理資格外，如有造成損失或人員傷亡，將由失職人員負全部法律責任。
- 第四條 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。
- 第五條 活動中心除提供本所各單位及附屬單位、社區發展協會或村辦公處作為集會及文康娛樂活動外，其他各機關、公益團體、民間社團或個人需使用活動中心者，均應先行向各村辦公處或民政課提出申請並經本所核准後使用。
- 第六條 申請使用活動中心，依下列規定辦理：
- 一、機關、團體應備齊單位函文及申請書（格式如附表一）於使用前7日先向該村辦公處提出申請，經核准並繳納場地使用費（含水電費、清潔費）、保證金後，始取得使用權利。
  - 二、個人申請者，需持身分證，於使用前7日備齊申請書（格式如附表一），經核准並繳納場地使用費後，始取得使用權利。
  - 三、申請使用者於使用後，應向民政課申請退還保證金，經本所查核場地已回復原狀及環境清整且無損毀後，無息退還保證金。
- 第七條 申請使用活動中心繳納場地使用費之規定如下：
- 一、活動中心場地使用費請參照「臺東縣長濱鄉鄉有活動中心場地使用收費標準表」（如附表二）繳納。
  - 二、本所各單位及所屬單位、村辦公處及社區發展協會等因公務而舉辦有關村、社區等各項會議（集會）及活動，免繳場地使用費。
  - 三、屬長駐（期）性之民間社團、公益團體、社區發展協會辦理非營利之活動事業者，並經本所核准同意，得視實際狀況收取、酌減或免繳場地使用費，但須繳交水電費及清潔費。
  - 四、其他公務機關因公務使用或由民間社團舉辦之公益慈善、社會教育或藝文活動，且無涉營利行為並經本所核准同意者，得免繳場地使用費，但須視情形酌給水電費及清潔費。

五、機關團體借用場地應發函申請並檢附活動企劃書等資料。

第八條 機關團體或個人長期申請使用活動中心者，應每年重新申請，經本所同意後使用。

第九條 申請使用活動中心有下列情形之一者，不予借用；已同意借用者，應停止使用：

- 一、違反國家政策或法令規定。
- 二、活動有妨害社會善良風俗或影響公共安全。
- 三、活動影響周邊鄰居安寧，經勸導不改善。
- 四、活動以供作營業性牟利為目的。
- 五、辦理活動項目與申請登記內容不符或將場所轉讓他人使用。
- 六、曾借用場地，不遵守管理規定者。
- 七、使用場地造成活動中心破壞情形嚴重。
- 八、非於活動前依程序申請借用或僅口頭借用，未完成申請手續者。

使用期間發生前項各款規定情形者，本所得立即終止使用，必要時通知有關機關依法處理，違規部份依規定損害賠償外，其所繳費用不予退還並停止借用一年。

第十條 經同意使用活動中心者，除經本所同意外，不得就其固定設備擅自拆卸、搬動或攜出，使用完畢後應恢復原狀，如有損壞應負損害賠償之責。

第十一條 申請使用活動中心之單位或個人，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。

第十二條 活動中心各項財物、圖書及器材設備，均應登記並列冊管理外，居民需借用活動中心內之器材設備時，得由委託保管之社區協會或村辦公處申請，並經登記後使得領用(物品損壞，照價賠償)。

第十三條 活動中心場地使用費收費標準如下：

- 一、活動中心場地使用費依據「臺東縣長濱鄉鄉有活動中心場地使用費收費標準」(如附表二)收費。
- 二、申請使用活動中心經同意後，如遇不可抗力之災變，致不能使用時，申請使用者得申請延期使用或無息退還所繳之費用。
- 三、申請使用者因故不使用，或延期使用，應於原訂使用日期前，向本所辦理註銷或改期手續，逾期不予受理，所繳之場地使用費不予退還。

第十四條 活動中心所需基本設備及維護經費由本所編列年度預算支應，經收之各項費用由申請者或單位繳交至本所，年度收費總金額之40%逕入本所鄉庫，60%由本所於年底核算統一匯入各社區發展協會帳戶。

第十五條 本使用管理規則自發布日施行，如有未盡事宜，依規費法及相關法令規定辦理。

(附表一)臺東縣長濱鄉\_\_\_\_\_活動中心場地使用申請書

申請日期:113年 月 日

使用日期	自民國113年 月 日 時起至民國113年 月 日 時止		
參加人數	人	收費金額	使用費新臺幣_____元整(含場地、水電、清潔費)
			保證金新臺幣_____元整
用途說明			
備註	白天婚(喜)宴使用以8小時為原則(上午8時至下午4時)，每次收費新臺幣3,000元(冷氣費另加200元)。超過之部份每1小時收新臺幣375元(未滿1小時，以1小時計算)；夜間婚(喜)宴使用以8小時為原則(下午2時至晚上10時)，每次收費新臺幣3,500元(冷氣費另加200元)，夜間使用不得逾時。		

切結書

茲向 貴所申請使用活動中心，自願遵守一切規定，如有下列情事者，願由貴所立刻終止使用，所繳費用不得要求退還，並接受有關機關依法辦理，絕無異議：

- 一、違反國家政策或法令規定。
- 二、活動有妨害社會善良風俗或影響公共安全。
- 三、活動影響周邊鄰居安寧，經勸導不改善。
- 四、活動以供作營業性牟利為目的。
- 五、辦理活動項目與申請登記內容不符或將場所轉讓他人使用。
- 六、曾借用場地，不遵守管理規定者。
- 七、使用場地造成活動中心破壞情形嚴重。
- 八、非於活動前依程序申請借用或僅口頭借用，未完成申請手續者。

此致 臺東縣長濱鄉公所

申請人姓名：

地 址：

電 話：

村辦公處	村幹事	承辦單位	承辦人	秘書	鄉長
	村長		課長		

-----申請人收執聯-----

日期時間	113年__月__日(使用日期)	地點	臺東縣長濱鄉_____活動中心
<p>※注意事項</p> <p>1. 使用場地前請先向受託管理單位查詢場地借用狀況及費用。。</p> <p>2. 如機關團體借用場地須附「申請公函」或「活動企劃書」。</p> <p>3. 使用後應負責場地回復、清潔等善後處理。如有損壞公物情事者，使用單位應負回復原狀或照價賠償。</p> <p style="text-align: right;">臺東縣長濱鄉公所 敬啟</p>			

(附表二)臺東縣長濱鄉鄉有活動中心場地使用收費標表

收費項目名稱	時間起迄	收費標準	備註
半日	上午8時至 中午12時	場地費:1000元(含水電300元、清潔費200元) 冷氣費另加200元	需先行繳納場地使用費。
半日	下午1時至 下午5時	場地費:1000元(含水電300元、清潔費200元) 冷氣費另加200元	需先行繳納場地使用費。
夜間	晚間6時至 晚間10時	場地費:1500元(含水電300元、清潔費200元) 冷氣費另加200元	需先行繳納場地使用費。
婚(喜)宴	上午8時至 下午4時	場地費:3000元(含水電費) 冷氣費另加200元	1. 需先行繳納場地使用費用及保證金。(須恢復原狀-含垃圾及廁所,否則不退還保證金)
夜間婚(喜)宴	下午2時至 晚上10時	場地費:3500元(含水電費) 冷氣費另加200元	2. 辦理婚宴以8小時為限,超過之部份每滿1小時收375元(未滿1小時,以1小時計算) 3. 夜間使用不得逾時。

附註：

- 一、 場地使用範圍以同意借用之場地為限每場次以4小時為一時段，未滿4小時以4小時計算；逾時未滿1小時以1小時計算，逾1小時未滿2小時以4小時計算（僅於逾時計算，晚上時間不得逾時）。但他時段已由他人申請使用，不得逾越時段。
- 二、 申請每週定期使用連續達1個月（每次使用2小時以上者），得以時計費，不滿1小時，以1小時計（白天每小時250元，夜間每小時375元）。
- 三、 如需提早佈置、彩排，以不影響他人申請之時段為原則，其提早佈置、彩排之時間不計場地使用費。
- 四、 長駐（期）性使用者，係指需借用6個月以上連續使用，且每次使

用時間至少2小時以上（含2小時），方能以「臺東縣長濱鄉鄉有活動中心使用規則」第七條第一項第三款方式收費計算。另長期（駐）性使用者應於借用期間屆滿前一個月內辦理續借並繳交費用，未辦理續借者不予保留續借權利。

五、使用費用暨保證金須於活動前繳清，逾時視同放棄。

六、保證金：

（一）一般使用8小時（1日內）免收保證金，8~50小時收取壹仟伍佰元整，50小時以上收取參仟元整。

（二）婚宴一律收取保證金參仟元整，若無回復原狀及環境清整，直接沒收保證金。

（三）已收取之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。

(附表三)臺東縣長濱鄉鄉有活動中心場地退還保證金申請書

申請日期： 年 月 日

原申請借用場地	_____村 _____ 活動中心		
原借用申請人			
原借用目的			
原借用申請日期	113年 月 日 時 分		
退保證金申請人 或受委託人		聯絡 電話	
住址			
審核意見：			
<input type="checkbox"/> 同意退還，保證金金額：新台幣_____元整			
<input type="checkbox"/> 不同意退還，原因：			
村幹事：_____ 村長：_____ 承辦單位：_____			
財經課：_____ 主計室：_____ 秘書：_____ 鄉長：_____			
備註	一、如原保證金繳款人與退保證金申請人非同一人時，應檢附委託書使能辦理退款。		