

臺東縣海端鄉鄉有公用場所使用管理辦法

105年3月10日海鄉民字第1050003027號函

114年12月24日海鄉民字第1140017980號函

- 第一條 臺東縣海端鄉公所（以下簡稱本所）為落實本鄉鄉有公用場所之功能及提升使用效率，特訂定本使用管理辦法（以下簡稱本辦法）。
- 第二條 本辦法所稱鄉有公用場所，係指由本所使用管理之活動中心、村辦公處附設之會議室及聚會所等，可供社區居民集會舉辦各項文康、育樂、休閒、及福利服務教育訓練活動之場所。
- 第三條 本辦法以本所民政課為主管單位，必要時得委託社區發展協會、村辦公處為管理單位。
- 第四條 管理單位之委託由本所採公開遴選方式辦理，其委託方式及遴選辦法由本所另訂之。
- 第五條 鄉有公用場所之使用及管理受本所指揮、監督及考核，受託單位應依據本辦法訂定管理規則。
- 第六條 委託期間，土地及建物需增建、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。
- 第七條 鄉有公用場所以提供下列活動使用為主：
- （一）本所各單位、村辦公處及社區發展協會等，舉辦有關村、社區等各項會議及活動。
 - （二）其他民間團體舉辦非以營利為目的之公益活動。
 - （三）其他本所核准事項。
- 第八條 鄉有公用場所提供使用得為短期之使用，其使用期間不得逾一年。
- 第九條 申請使用鄉有公用場所應函文本所商借，並得酌收保證金、場地費及水電費。
- 第十條 機關、學校及非營利民間團體舉辦有關村、社區等公務、公共及公益活動，得優先免費使用，惟仍得酌收保證金並應依程序向管理單位申請借用，負責場地清潔等善後處理。
- 第十一條 鄉有公用場所內原有固定設備，除經本所同意外，不得擅自拆卸、搬動或攜出，使用完畢應恢復原狀，如有損壞，應負修復或損壞賠償之責。
- 第十二條 申請使用鄉有公用場所之單位或個人，對於使用期間之場地整潔、公共秩序、安全維護及意外事件，應自行負責，並於租約期滿後復原場地。
- 第十三條 保證金於活動結束後，經本所檢查場地、設備及器材等無損壞情事後無息退還。如有損壞，應即修復並負損壞賠償責任，如於10日內未修復者，由本所逕行修復，費用由保證金中扣除，不足時由本所追償之。

第十四條 有下列情形之一者，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。其所繳款項及保證金不予退還，並於一年內禁止其申請使用。

- (一) 違反政府法令、政策者。
- (二) 違反公序良俗或影響公共安全者。
- (三) 與申請使用內容不符或轉讓他人使用者。
- (四) 逾使用時間未辦理續用者。
- (五) 使用期間影響周邊鄰居安寧，經勸導不改善者。
- (六) 曾借用不遵守管理規定或使用造成鄉有公用場所不良影響或破壞情形嚴重者。
- (七) 活動內容有損建築與設備之虞者。
- (八) 其他經本所認定不宜使用者。

第十五條 申請辦理公益性或娛樂性活動，如需印製收費入場券者，應向主管稽徵機關報備。

第十六條 場地使用之費用(表一)，由本所開立繳款書依法納庫辦理。

第十七條 託管單位應設置專戶及帳簿，記載有關收支並於每年一月及七月，將收支報表函報本所備查，前項帳冊及憑證應永久保存。

第十八條 託管單位之盈餘應用於維護、充實鄉有公用場所設備及舉辦社區活動之費用，不得移作他用，其動支情形並應依「人民團體財務處理辦法」規定辦理。

第十九條 申請借用鄉有公用場所場地者，應於使用日10日前填具申請表及切結書函文本所提出申請(借用期間逾1個月者，應於使用日1個月前提出申請)，經本所核定並完成繳納場地費及保證金始完成租借；另借用期間逾10日者，應簽訂契約書。

第二十條 申請使用鄉有公用場所經同意後，遇不可抗力之事由，致原時段不能使用時，於事故消滅後10日內，申請租用者得申請延期使用或無息退還所繳費用。

第二十一條 複數團體申請借用同一場地、時間時，以辦理政府核定計畫之團體優先借用，辦理公益活動及課程之團體次之。
前項申請團體優先條件相同時，以抽籤決定之。

第二十二條 申請使用者因故不使用，或延期使用，應於租借日前2日提出申請取消租借或改期(限同年度)，逾期不予受理並視同使用，所繳之租用費不予退還，但保證金仍無息發還。

第二十三條 政府機關或村辦公處因辦理各項集會、活動或其他臨時性用途而有使用鄉有公用場所之必要時，經本所通知後，申請租用者應無條件回復原狀將場地交還本所，得辦理改期，無法改期者，本所無息退還所繳納之費用。

第二十四條 本使用管理辦法自發布日施行。

表一

臺東縣海端鄉鄉有公用場所使用申請及收費標準表

一、收費基準：

名 稱	場地費 (元/日)	水電費(元/日)			保證金 (元/次)
		使用 冷氣	不使用 冷氣	水費	
本鄉活動中心	500	500	100	50	3000
本鄉村辦公處(附設會議室)	500	500	100	50	
本鄉聚會所	1000	0	0	0	

備註

- 同一計畫案申請人申請三個月內使用場地次數累計在十次以上者，場地使用費予以七折計算；一個月內實際使用次數累計十次以上者場地使用費予以五折計算。
- 各村辦公處或經本所指定之會議(部落會議、村民大會、政府政策宣導、基層建設座談及各項會報等)或使用管理辦法第十條情形，免繳納場地及水電費。
- 本所所屬各單位免繳保證金及其他使用費。
- 本場地使用費依規定解繳公庫。

- (一)收費計算方式：本收費系以一天一次計之，每一時段 8 小時，使用未滿一日者，以一日計。逾時使用者，逾使用時間部分，以實際逾時使用時間與一日之比例按收費表規定收費之；逾使用未滿一小時者，以一小時計。
- (二)保證金係按次計算，申請連續使用者，以每一申請案件一次計收。
- (三)場地使用費暨保證金須於簽訂契約前繳清，逾時視同放棄。
- (四)使用單位如需提早佈置、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。

二、本收費標準表自發布日施行。

三、本鄉活動中心及聚會所租借資訊表

序次	村別	名稱	地址
1	加拿大	加拿大辦公處(附設會議室)	臺東縣海端鄉加拿大南1-1號
2	加拿大	加拿大活動中心	臺東縣海端鄉加拿大南6-3號
3	加拿大	加拿大聚會所	臺東縣海端鄉加拿大平1號
4	崁頂村	崁頂活動中心	臺東縣海端鄉崁頂村1鄰中福20號
5	崁頂村	崁頂聚會所	臺東縣海端鄉崁頂村中福53-1號
6	崁頂村	紅石活動中心	臺東縣海端鄉崁頂村5鄰中石23-2號
7	崁頂村	紅石聚會所	臺東縣海端鄉崁頂村5鄰中石35號
8	海端村	海端村辦公處(附設會議室)	臺東縣海端鄉海端村7鄰初來5-1號
9	海端村	山平聚會所	臺東縣海端鄉海端村山平51號
10	海端村	初來活動中心	臺東縣海端鄉海端村初來5-1號
11	海端村	初來聚會所	臺東縣海端鄉海端村初來38-5號
12	海端村	瀧下聚會所	臺東縣海端鄉海端村瀧下26號
13	海端村	新武聚會所	臺東縣海端鄉海端村新武呂9-3號
14	廣原村	廣原村辦公處(附設會議室)	臺東縣海端鄉廣原村8鄰錦屏61號
15	廣原村	錦屏活動中心	臺東縣海端鄉廣原村6鄰錦屏5-2號
16	廣原村	錦屏聚會所	臺東縣海端鄉廣原村6鄰錦屏5-3號
17	廣原村	龍泉活動中心	臺東縣海端鄉廣原村龍泉43號
18	廣原村	龍泉聚會所	臺東縣海端鄉廣原段1387地號
19	廣原村	大埔活動中心	臺東縣海端鄉廣原村大埔12-1號
20	廣原村	大埔聚會所	臺東縣海端鄉廣原村大埔12-1號旁
21	霧鹿村	霧鹿村辦公處(附設會議室)	臺東縣海端鄉霧鹿村3鄰霧鹿37號
22	霧鹿村	霧鹿聚會所	臺東縣海端鄉霧鹿村3鄰霧鹿37號
23	霧鹿村	下馬聚會所	臺東縣海端鄉霧鹿村下馬32號旁
24	利稻村	利稻活動中心	臺東縣海端鄉利稻村1鄰文化4-2號
25	利稻村	利稻聚會所	霧鹿國小利稻分校內

臺東縣海端鄉鄉有公用場所借用切結書

(以下簡稱乙方)茲向臺東縣海

端鄉公所(以下簡稱甲方)借用本鄉活動中心聚會所村辦公處(附設會議室)，乙方願意遵守「臺東縣海端鄉鄉有公用場所使用管理辦法」一切規定，絕無異議。雙方同意借用內容如下：

一、申請用途性質：公益性質
公益性質以外之其他活動

二、借用時間：自民國 年 月 日起至民國 年 月 日止。

三、借用場地範圍：

此致

海端鄉公所

申請單位：

負責人：

住址：

身份證字號：

電 話：

申請人：

住址：

身份證字號：

電 話：

中 華 民 國

年

月

日

臺東縣海端鄉鄉有公用場所借用申請表

申請單位	負責人		地址	電話
申請 借用 場所	職稱	姓名		
申請 事由				
使用 期間	自 年 月 日 時 分起 至 年 月 日 時 分止			
附件	<p>申請人：</p> <ol style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/>人民團體：登記或設立證明。 <input type="checkbox"/>個人：身分證正反面影本。 <input type="checkbox"/>活動計劃書 <input type="checkbox"/>其他 			
借用 性質 (本所 填寫)	<p>1. 收費標準</p> <p>(1) <input type="checkbox"/>收費，依據臺東縣海端鄉鄉有公用場所使用管理辦法第九條及臺東縣海端鄉鄉有公用場所使用申請及收費標準表。</p> <p>(2) <input type="checkbox"/>免費，符合臺東縣海端鄉活動中心及聚會所使用管理辦法第十條。</p> <p>(3) 收取費用：場地保證金 元，租金 元。</p> <p>2. <input type="checkbox"/>使用期間逾10日需簽訂長期使用契約書。</p>			
承辦人	業務主管	出納	秘書	鄉長

填表日期：中華民國 年 月 日