

大埤鄉酸菜館簡報視聽室 DIY 教學區使用管理辦法

- 第 1 條 為提供各機關、團體與民眾推廣文化教育相關活動，並妥善運用本鄉酸菜館之設施，特訂定本使用管理辦法。
- 第 2 條 出借場所：大埤酸菜館簡報視聽室、DIY 教學區。
- 第 3 條 借用原則：
- 一、在不影響酸菜館行政業務推行前題下，提供各機關、學校、團體、協會申請舉辦集會、典禮或具社教意義之藝文與休閒活動。
 - 二、借用本鄉酸菜館場所除其他法令規定外，應遵守本管理辦法使用。
 - 三、本所如因特殊狀況，必須使用酸菜館場地時，得事先通知已登記借用之單位停止出借，借用單位不得異議。
- 第 4 條 申請程序及費用收取：
- 申請借用酸菜館場所，應於使用日前 30 天檢附公文、申請表與活動計畫流程相關資料向本所提出（每週星期一為休館日請勿提出申請）。
- 經本所通知核准借用後，向酸菜館人員領取繳款書至大埤鄉農會（公庫）繳納場地使用相關費用，並於繳款單開立後 3 日內完成繳費（以公庫收款蓋章後繳款書第一聯為憑）始完成借用程序。（收費標準及申請表詳后附件）
- 第 5 條 申借目的事由如符合下列項目之一，且未向參加人收取費用者，經簽奉核可後得免收場地清潔維護費。

- 一、依規費法得免徵、減徵或停徵應收規費之規定。
- 二、基於公益目的。
- 三、回饋地方鄉親。

第 6 條 借用單位有下列情形者，本所得拒絕其申請；已申請核准者，得命其立即停止使用，已收取之相關費用沒入不予退還：

- 一、有違社會善良風俗。
- 二、以集會演出為名，從事營利、募款、招生、傳銷或其他類似之未經許可而向參與者收取費用之行為。
- 三、公職參選人借用舉辦選舉造勢相關活動。
- 四、活動項目與原申請登記內容不符或將場地轉讓他人使用者。
- 五、借用期間於場所內使用點燃明火者。
- 六、其他經本所認為不宜出借使用者。

第 7 條 退費規定：

借用單位繳費後如不使用，除不可歸責借用單位之事由，應於活動日期前一週以書面通知本所，申請退費。

核准借用後，如本所因公務需求必須取消借用時，得通知申借單位改期，如無法改期，將無息退還已繳納之費用，申借單位不得異議或請求賠償損失。

第 8 條 申借單位於使用場地時，應維護場地之整潔與秩序，不得妨害本所業務或其他行政活動之推行，如有可歸責於申借單位之事由，造成人員

傷亡，場地與財物損失時，本所有權要求賠償相關費用及責任。

第9條 使用場地後，申借單位應將場地回復原狀並歸還相關設備。未經本所同意，不得於牆面、地面及設備使用鐵釘、圖釘等物固定物品，如經規勸仍未改善者，一年內不得再申請借用。

第10條 場地使用期間安全維護、傷患急救及緊急事故之處理，由申請單位先行負責，且應儘速通知本所與連絡相關單位請求協助。

第11條 本管理辦法提經鄉民代表會審查通過實施，修正時亦同。如有未盡事宜者，得隨時修正公佈之。

附件：

收費標準(新台幣元)：

◎以每時段為單位，區分為上午時段(08:30~12:30)、下午時段(13:30~17:30)。
(每週星期一為酸菜館休館日請勿提出申請)

1、場地使用清潔維護費：上午 2,000 元、下午 2,000 元。

2、冷氣空調使用費：上、下午時段皆為 500 元。

4、餐廳設備(桌椅)使用費：1,000 元/場。

3、保證金：本所得視申借者使用目的、狀況酌收保證金 2,000 元，以為本辦法第 7 條支應。

申請表

大埤鄉酸菜館設施外借使用申請表

申請單位 (申請人)	(請填列全銜，將以此為收據之抬頭)				
申借目的或事由					
聯絡人				聯絡電話	
借 用 日 期					
日期 (年/月/日)	上午	下午	日期 (年/月/日)	上午	下午
備註					
欲借用場所(請√選) <input type="checkbox"/> 酸菜館DIY教學區 <input type="checkbox"/> 視聽室 是否張貼海報、文宣(是請洽本所酸菜館工作人員協助辦理)				是	否
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

☆申請借用者，視為已詳閱本使用管理辦法，應依相關規定辦理。

收費標準(新台幣元)：

◎以每時段為單位，區分為上午時段(08:30~12:30)、下午時段(13:30~17:30)。

(每週星期一為休館日請勿提出申請)。

1、場地使用清潔維護費：上午 2,000 元、下午 2,000 元。

2、冷氣空調使用費：上、下午時段皆為 500 元。

4、餐廳設備(桌椅)使用費：1,000 元/場。

3、保證金：本所得視申借者使用目的、狀況酌收保證金 2,000 元，以為本辦法第 7 條支應。