

新北市各區公所行政大樓場地使用管理要點

- 一、新北市政府（以下簡稱本府）為加強新北市各區公所（以下簡稱區公所）行政大樓場地（以下簡稱場地）之使用管理，特訂定本要點。
場地之使用管理，依本要點規定辦理。但有特殊需求，經專案簽報本府核准者，得另訂要點管理之。
 - 二、場地提供使用之範圍、用途、時間、提供申請使用對象及多人申請同一場地之使用優先順序，由區公所公告之。
 - 三、申請使用場地，辦理之活動內容以公益為原則，且應於使用前十四日填具申請書，載明下列事項，檢附相關文件向區公所提出，如由代理人提出申請者，並應檢具委任書：
 - （一）申請人之姓名、國民身分證統一編號、住居所及電話號碼。如係法人或其他設有管理人或代表人之團體，其名稱、事務所或營業所、管理人或代表人之姓名、出生年月日、住居所、身分證明文件字號。
 - （二）使用場地之目的、方式及起訖時間。
 - （三）活動內容或活動企劃書。
 - （四）場地內外所需張貼之海報、宣傳標語與其他文宣品，及其內容、張貼地點與方式。
 - （五）使用場地所需搭建台架與電器設備之種類及搭建地點與方式。
 - （六）維持場地內外秩序及交通之方案。
- 前項申請，經區公所審查核准後，申請人應於使用前三日，繳納各項費用及保證金，如有違反不得使用場地。
- 本府及所屬機關、學校因公務需要申請使用場地，經區公所核准者，

得免收各項費用及保證金。

基於公共利益或特殊需要申請使用場地，並與區公所共同主辦活動，經區公所核准者，得免收各項費用及保證金。

四、區公所於受理場地使用申請審核作業時，應依新北市政府及所屬各機關學校辦理各項活動作業要點及新北市政府及所屬各機關學校辦理各項活動現場安全須知規定辦理，必要時得要求申請人，以區公所為受益人，自費投保火險、公共意外責任險或其他與場地使用或活動有關之保險。

五、申請人有下列情形之一者，區公所得不予核准使用；核准後發現者，應即停止其使用，已繳納之使用費及保證金不予退還：

(一)不符區公所依第二點公告之使用用途。

(二)活動內容與申請使用內容不符或將場地轉讓他人使用。

(三)妨害社會善良風俗或影響公共安全。

(四)曾經使用場地違反本要點規定。

(五)不遵從區公所指示之使用行為。

(六)未遵期繳納使用費、保證金或其他費用。

(七)其他經區公所認為不宜使用。

(八)其他違反相關法令規定情事。

六、使用場地時，申請人應遵守下列事項：

(一)使用設備器材，除區公所提供之項目外，其餘物品應自備；使用完畢後，應如數歸還及回復原狀；其有短少或損壞，應予補足或照價賠償。

(二)使用場地有張貼海報或宣傳標語等必要者，應先經區公所許可後，始得於指定地點張貼。未經區公所許可，不得使用漿糊、膠紙、圖釘或其他任何可能污損場地之物品於場地內之牆面、地板及其他設備，活動結束後應立即回復原狀。

(三)申請人攜帶之物品，應自行保管，區公所不負保管之責。

(四)未經區公所核准，不得擅接燈光或使用電源及設備。

(五)申請人需在場地內外搭建台架及電器設備時，應先經區公所核准後，於指定地點搭建，活動結束後應立即回復原狀。

(六)不得有妨害公務或有故意破壞公物之行為。

(七)不得使用火把、爆竹、危險物品或其他法令禁用物品。

(八)活動期間應自負場地內外秩序、設備、公共安全、交通及環境衛生維護之責任，並接受場地管理人員之指導。

(九)禁止噴(灑)可燃性微細粉末。

(十)活動音量應遵守噪音管制相關法令規定。

違反前項各款規定者，應依法負其責任，如致區公所遭受損害者，並應負損害賠償責任；違反第二款或第五款規定者，區公所於必要時得強制拆除回復原狀，所需費用由申請人負擔。

七、區公所如有特殊需要，必須收回場地自行使用時，得於使用前五日，通知原申請人另議使用時間或停止原核准處分。但因緊急需要時，不在此限。

前項另議使用時間或廢止原核准處分，區公所應無息退還申請人所繳納之各項費用及保證金，申請人不得請求補償。

八、申請人取得使用核准後，無法如期使用，除不可歸責於申請人之事

由外，應於使用前三日，以書面通知區公所取消使用，其所繳納之各項費用及保證金，應於十日內申請無息退還。但已發生之費用，不予退還。

申請人未遵守前項期間或未通知，其所繳納場地使用費之二分之一及已發生之費用，不予退還。如因而致區公所受有損害者，申請人應負賠償責任。但因不可歸責於申請人之事由致生損害者，不在此限。

九、除區公所另有規定外，申請人應於活動結束後，即將場地回復原狀返還。如有損壞，應即修復，並負賠償責任；未修復者，區公所得逕行修復之，所需費用由申請人負擔。

十、活動結束後，經區公所檢查場地、設備及器材等，確認無損壞及其他違規情事並扣除相當於損害金額之保證金後，無息退還賸餘保證金。

申請人違反本要點所生之各項費用及損害賠償等，區公所得逕由保證金扣抵之，不足扣抵時，並得追償。

十一、本要點之書表格式，由區公所定之。