

# 花蓮縣吉安鄉公所親民堂暨簡報室使用管理收費辦法

中華民國 95 年 10 月 27 日 吉鄉行字第 0950021316 號令發布施行

中華民國 112 年 8 月 25 日 吉鄉行字第 1120022279B 號令修正

中華民國 112 年 9 月 27 日 吉鄉行字第 1120026734B 號令修正

第一條 吉安鄉公所（以下簡稱本所）為有效管理親民堂暨簡報室，落實使用者付費原則，特訂定本辦法。

第二條 本辦法所稱使用管理，指本所親民堂暨簡報室，提供各機關、學校、民間團體等舉辦各項會議、訓練及活動之短期租借（場地申請流程如附件一）。

第三條 親民堂暨簡報室租借使用時間為每日上午八時起至晚上九時止，但遇有特殊之情形經本所核准者，得提前或延後。

第四條 租借方式：

- 一、申請租借使用親民堂暨簡報室須以書面為之（申請表如附件二），於使用前 10 日向本所提出申請，經本所同意後，自收受同意函 5 日內（使用日前 3 日）一次繳清使用費及保證金。
- 二、租借期間應依本所規定使用並愛惜室內外各項設施、器材等，如有損壞、或未經本所同意而移動情事，應負賠償或修復之責。
- 三、租借者應於使用後立即清理場地，回復原狀，並將自備之物品或器材搬離，未搬離及清理者，本所得自行處置，所需費用由租借者負擔，如留置之物品或器材有損壞遺失，租借者不得提出異議。

第五條 有下列情形之一者，不得申請租借使用：

- 一、妨害公序良俗之集會或從事營利活動者。
- 二、對親民堂暨簡報室之設施有破壞性及影響地區安寧者。
- 三、參加活動人數非親民堂暨簡報室所能容納者。
- 四、申請租借者曾有違反本辦法第四條第一項第二款、第三款情事者。
- 五、其他經本所認為不宜使用者。

第六條 場地使用費收費係以時段四小時為計算單位，每單位以 2,000 元計，非上班日租借者，每單位以 4,000 元計，使用未達一單位時段者，以一單位時段計。

電視牆使用費收費係以時段四小時為計算單位，每單位以 2,000 元計，非上班日使用者，每單位以 3,000 元計，使用未達一單位時段者，以一單位時段計。

保證金 5,000 元，於場地使用完畢回復原狀後，無息發還（如附件二）。但有場地毀損或遺失公物者，應負責限期修護或照價賠償，不為修護或照價賠償者，本所得於該保證金中扣除，如有不足，並得追償之。

個人或立案社團租借場地從事公益性活動者，場地使用費得減免以 9 折計算收費，其公益活動認定標準，由業務課陳簽裁量。

各級政府、機關因業務需要舉辦各項研討會議、政令宣導或教育訓練，經本所核准後，場地使用費得減免以 8 折計算收費。但屬各級機關辦理本所內部同仁各項研討會、政令宣導及教育訓練等，及本鄉轄內有關民眾權益之業務說明會、協調會、審查會、公聽會、籌備會、研商會議等，得免收場地使用費，其認定標準，由業務課陳簽裁量。

非上班日租借者，不得減免。

未繳納使用費及保證金者不得使用並廢止許可。申請取消使用者無息發還使用費及保證金。因故申請變更使用期間或取消使用者，除不可抗力因素外，應於使用日前 3 日提出變更使用期間或取消使用申請。

第七條 本辦法有關收入悉依規費法相關規定辦理。

第八條 本辦法經公告後實施。

第九條 本辦法如有未盡事宜，得隨時檢討修訂之。

場地借用流程	
來電洽詢	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 請來電確認所欲借用之場地，有無檔期，俾利登錄作業。</li> <li>2. 另請留下機關單位（團體）名稱、連絡人姓名、連絡電話及E-Mail、活動名稱及內容等資訊，俾便先行預訂場地。</li> <li>3. 相關申請書件請至吉安鄉公所網站<a href="https://www.ji-an.gov.tw/">https://www.ji-an.gov.tw/</a>→為民服務→表單下載→更多篩選→行政室→下載。</li> <li>5. 如對「場地借用申請表」之計算疑義或其他需求，煩請來電詢問吉安鄉公所行政室蕭小姐，電話：03-8523126轉104。</li> </ol>
來函登記	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 來函登記時，請隨文檢附「花蓮縣吉安鄉公所會議場所使用申請表」及其所需附件。</li> <li>2. 本所依規函復，即完成借用登錄。</li> </ol>
繳交費用	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 請自收受同意函5日內（使用日前3日）至財政課出納繳交費用，若未完成繳費手續，視同放棄租借。如有繳費問題請來電行政室詢問。</li> <li>2. 本所財政課開立「場租收據」、「保證金收據」予繳費人。</li> <li>3. 申請單位請保留保證金收據，俾利於活動後退還「場地保證金」。</li> </ol>
申請退還場地保證金	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 填具「退保證金申請書」，並經場所管理人員檢查合格簽名後，併同「保證金收據」，交予管理人員，俾便辦理退還保證金手續。</li> <li>2. 退還方式有匯款及開立支票，預匯款者請附申請人帳戶封面影本，匯款30元由申請人負擔；預開立支票，則另行通知至本所領取支票。</li> </ol>

花蓮縣吉安鄉公所會議場所使用申請表					
申請單位			負責人		
申請單位地址			聯絡電話		
			E-Mail		
單位性質	<input type="checkbox"/> 政府機關 <input type="checkbox"/> 民間團體 <input type="checkbox"/> 個人				
申請使用地點	<input type="checkbox"/> 簡報室 <input type="checkbox"/> 親民堂				
申請事由					
摘要說明 會議或活動內容					
申請使用期間	<input type="checkbox"/> 上班日：自 年 月 日 時 分起至 年 月 日 時 分止 <input type="checkbox"/> 非上班日：自 年 月 日 時 分起至 年 月 日 時 分止				
預計參加人數	人	檢附資料	<input type="checkbox"/> 公文 <input type="checkbox"/> 計劃書 <input type="checkbox"/> DM <input type="checkbox"/> 其他		
符 減 免 條 件	<input type="checkbox"/> 9折 <input type="checkbox"/> 8折 <input type="checkbox"/> 免收	場地使用費	元整		保證金
		電視牆使用費	<input type="checkbox"/> 2,000(上班日) <input type="checkbox"/> 3,000(非上班日)		
<p> <input type="checkbox"/>簡報室                      茲向貴所申請使用 <input type="checkbox"/>親民堂，自願遵守一切規定，如有違反「花蓮縣吉安鄉公所親民堂暨簡報室使用管理收費辦法」者，願意立即停止使用，所繳費用不要求退還。                 </p> <p>此 致</p> <p>花蓮縣吉安鄉公所</p> <p>申請人：</p> <p>統一編號：</p> <p>聯絡電話：</p>					
中 華 民 國 年 月 日					
承辦人	單位主管	財政課課長	主任秘書 (秘書)	鄉 長	

附件三

花蓮縣吉安鄉公所「會議場所使用」退還保證金申請書

\_\_\_\_\_借用貴所場地使用完竣，並悉依規定完成復原，茲檢附保證金收據、場地復原檢查表，請依據貴所使用管理辦法第六條第二項規定，無息退還保證金伍仟元整。

此 致

花蓮縣吉安鄉公所

申請人：

統一編號：

電 話：

地 址：

中 華 民 國 年 月 日

花蓮縣吉安鄉公所親民堂及簡報室設施場地復原檢查表		
內容項次	場地復原要求標準	備註
場地環境	全面復原	<input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格
電腦、音響及投影設備	確實關閉無損壞，設備無短缺	<input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格
冷氣及電燈	確實關閉無損壞	<input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格

本所檢查人員簽名：