

花蓮縣吉安鄉好客藝術村場地使用管理收費辦法

修正條文對照表		
修 正 條 文	現 行 條 文	說 明
第二條 本辦法之管理機關為吉安鄉公所。 所稱場地係指桐花文化廣場、視聽教室、6 號館、原民館、10 號館、文創館及其它館舍或空間等。 所稱使用管理，指好客藝術村之場地提供各機關、學校、民間團體或個人等舉辦各項會議、訓練、策展等活動之租借事宜。	第二條 本辦法之管理機關為吉安鄉公所。 所稱場地係指桐花文化廣場、視聽教室、6 號館、原民館、10 號館及其它館舍或空間等。 所稱使用管理，指好客藝術村之場地提供各機關、學校、民間團體或個人等舉辦各項會議、訓練、策展等活動之租借事宜。	詳細規範好客藝術村可借用的場域。
第四條 租借方式： 一、申請使用本所場地，應於活動 10 日前書面向本所提出場地租借申請書，並檢附活動程序表，申請經本所核准者，於使用日前 3 日繳交場地使用費及保證金，經本所發給使用憑單後，始得使用。 二、前項保證金於場地使用完畢，經本所認定無毀損各項設備或其他應辦事項後，於 7 日內無息退還。 三、交通或運貨之車輛非經許可，不得進入桐花廣場內，行駛於園區，禁駛於磁磚鋪面，卸貨後應立即離開，不得在園區停留。	第四條 申請使用本所場地，應於活動 7 日前書面向本所提出場地租借申請書，並檢附活動程序表，申請經本所核准者，於 3 日內繳交場地使用費及保證金，經本所發給使用憑單後，始得使用。 前項保證金於場地使用完畢，經本所認定無毀損各項設備或其他應辦事項後，於 7 日內無息退還。	第一項第一款 7 天前提前至 10 天前提出租借申請。 增訂第三項第一款為維護園區遊客安全及保護地磚鋪面完整性，對於車輛管理方式。
第五條 場地使用費係以每日 3 小時為 1 場次計，使用未達 1 場次者，以 1 場次計。 除經專案申請經本所核准者外，場地使用費收費標準如下：	第五條 場地使用費係以每日 3 小時為 1 場次計，使用未達 1 場次者，以 1 場次計。 除經專案申請經本所核准者外，場地使用費收費標準如下：	基於使用者付費及資源共享原則，依規費法第 10 條修訂本辦法。

場地或項目	使用費(新臺幣元)	使用說明(場)	場地或項目	使用費(新臺幣元)	使用說明(場)
桐花文化廣場及其周圍	2,000	含基本電費	桐花文化廣場及其周圍	2,000	含基本電費
視聽教室	500	含基本電費、 投影設備， 使用冷氣需自行投幣	視聽教室	500	含基本電費、 投影設備、冷氣
原民館	500	含基本電費， 使用冷氣需自行投幣	原民館	500	含基本電費， 使用冷氣需自行投幣
6 號館	500	含基本電費、 天花板循環扇、麥克風、 投影設備等， 使用冷氣需自行投幣	6 號館	300	含基本電費， 使用冷氣需自行投幣
10 號館	1,500	含基本電費， 使用冷氣需自行投幣；單月借用 6 場以上則以每場次以 500 元計	10 號館	1,500	含基本電費， 使用冷氣需自行投幣；單月借用 4 場以上則以每場次以 500 元計
文創館	300	含基本電費			

視聽教室已裝置投幣機，使用冷氣需自行投幣。

6 號館為反映各項作業成本，調漲使用費。

10 號館為反映各項作業成本單月借用 6 場以上則以每場次以 500 元計。

增訂文創館租借，遂以利各項活動進行。並修正租借申請表。該館未設置投幣機，

		(不含冷氣)				使用冷氣，需採登記時數並另行收費。
長廊	非收費區域	使用電燈及電扇需自行投幣。如需用電器插座等酌收 300 元使用費。				增訂借用長廊使用電燈及電扇需自行投幣，如需用電器插座等需酌收 300 元使用費。
保證金	5,000	於場地使用完畢回復原狀後，無息發還；但有場地毀損或遺失公物者，應負責限期修復或照價賠償，不為修復或照價賠償者，本所得於該保證金中扣除，如有不足，並得依法追償之	保證金	5,000	於場地使用完畢回復原狀後，無息發還；但有場地毀損或遺失公物者，應負責限期修復或照價賠償，不為修復或照價賠償者，本所得於該保證金中扣除，如有不足，並得依法追償之	
第六條 有下列情形之一者，得減免或免費申請使用本館場地：			第六條 有下列情形之一者，得減免或免費申請使用本館場地：			借用場地依活動內容性質，請承辦業務課室簽請首長裁量，文觀所為場域登記使用單位。
一、各級政府、機關因業務需要舉辦各項研討會議、政			一、各級政府、機關因業務需要舉辦各項研討會議、政			

令宣導或民俗慶典活動。 二、個人或立案社團租借場地從事公益性活動者，其公益活動認定標準，由本所業務課陳簽機關首長裁量。 三、與本所共同辦理之會議或活動。 前項第二款其公益活動認定標準，及符合前項各款之一情形者，其免收場地使用費、保證金或減收場地各項費用額度，本所承辦課陳簽機關首長裁量。	令宣導或民俗慶典活動。 二、個人或立案社團租借場地從事公益性活動者，其公益活動認定標準，由本所業務課陳簽機關首長裁量。 三、與本所共同辦理之會議或活動。 前項第二款其公益活動認定標準，及符合前項各款之一情形者，其免收或減收場地各項費用額度，由本所業務課陳簽機關首長裁量。	
第七條 申請人如遇天然災害或其他不可抗力事故無法如期使用，應於活動前 3 日以書面通知本所，另訂使用日期。如逾期未通知亦未延期另行辦理，沒收保證金並退還使用費。	第七條 申請人如遇天然災害或其他不可抗力事故無法如期使用，應於活動前三日以書面通知本所，另訂使用日期。如逾期未通知亦未延期另行辦理，沒收保證金並退還使用費。	三日改為 3 日，並修正附件二申請同意書。
第八條 申請借用之單位或個人，因故需取消或延期者，需於活動使用日前 3 日向本所提出延期經核准後，得順延一次（3 個月內）若不順延者視同自動放棄；其繳交場使用規費不予退還。 使用單位或個人未將場地（含廁所）清理恢復原狀或毀損財物者，本所得代為清理或修復，其費用由保證金內支付，不足之數並追償之。 長期租借場地單位，如遇本所或上級機關辦理重要活動時，得由本所協商另行調整租借時間或移至其他館舍。	第八條 申請借用之單位或個人，因故需取消或延期者，需與活動 3 日內向本所提出延期經核准後，得順延一次（3 個月內）若不順延者視同自動放棄；其繳交場使用規費不予退還。 使用單位或個人未將場地（含廁所）清理恢復原狀或毀損財物者，本所得代為清理或修復，其費用由保證金內支付，不足之數並追償之。	需取消或延期者，需在使用日前 3 日提出申請。 指長期固定時段租借館舍，遇本所辦理活動需要使用場地為優先，可彈性協商調整使用時段或移至其它館舍。