

花蓮縣吉安鄉好客藝術村場地使用管理收費辦法

中華民國 109 年 3 月吉鄉文字第 1090006484B 號令發布施行

中華民國 112 年 12 月吉鄉文字第 1120032160A 號令修正

第一條 花蓮縣吉安鄉公所（以下簡稱本所）為有效管理及維護本鄉好客藝術村場地設備設施，在未完成委外營運管理契約前，基於使用者付費及資源共享原則，依規費法第 10 條訂定本辦法。

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。

第三條 本所場地使用開放時間，以每日上午 9 時至 12 時、下午 1：30 時至 4：30 時為原則。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：

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
視聽教室	500	含基本電費、投影設備，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
10 號館	1,500	含基本電費，使用冷氣需自行投幣；單月借用達 6 場以上則以每場次以 500 元計
文創館	300	含基本電費(不含冷氣)
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。
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：

- 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，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；其繳交場地使用規費不予退還。

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。

第九條 申請租借單位佈置場地時，應事前徵求本所同意，佈置場地時不可損壞或變動本藝術村場地原有設施，未經本所許可，不得於租借場地內擅自架設各項器材、接電、使用火把、炮竹等；如造成意外事故或毀損，應負一切損害賠償責任。

第十條 申請使用本所地舉辦之活動有下列情形之一時，不予核准；已核准者，停止其使用，必要時通知有關機關依法處理。其已繳納之費用及保證金不予退還，並於一年內禁止其申請使用。

一、違背政府法令規章者或政策之其他違法之行為者。

二、妨害社會善良風俗或公共安全者。

三、活動內容與申請登記不符或擅自將場地轉供他人使用者。

四、假藉活動對外營業或未經核准對外募款者。

五、活動損及他人或損害建築物安全或有損害之虞者；經本所認定不宜繼續使用者。

六、活動項目顯有影響安寧或已影響安寧經勸導制止無效者。

七、辦理喪葬事宜者。

八、辦理外燴者。

九、一年內曾經使用本所場地違反本所管理規定情節重大者。

十、其他違反本辦法規定，經本所認定不宜使用者。

有前項第一款至第八款之情形經停止使用者，其已繳保證金不予退還。

第十一條 本辦法有關收入悉依規費法相關規定辦理。

第十二條 使用場地期間之安全維護、傷患急救、公共秩序等應由申請人負責，必要時得協商本所協助處理。

第十三條 申請單位應檢附相關個人或單位資料影本 1 份，並填寫同意書及申請表各 1 份向本所登記。

第十四條 本辦法自發布日施行，修正時亦同。

花蓮縣吉安鄉好客藝術村場地租借使用申請同意書

- 一、本單位（人）特此聲明願意接受及遵守「花蓮縣吉安鄉好客藝術村場地使用管理收費辦法」之各項規定，如有違反者，願意接受上開辦法所列義務與法律責任，絕無異議。
- 二、本單位（人）同意於使用會議場地前3天繳清場地使用各項費用，遇不可抗力之因素取消或延期時，需於活動使用日前3日通知，維護出借場地及其周圍地區之整齊清潔，並於活動結束時清運垃圾。
- 三、本單位（人）同意於場地使用期間，遵守噪音管制法等相關規定，如妨礙週遭環境安寧，經環保單位取締告發，須自擔罰款。另發本單位（人）接獲環保單位取締告發後仍未改善，經環保單位再度取締告發者，同意接受立即終止使用，且場地使用費不予退還。

此致

花蓮縣吉安鄉公所

立同意書人： (簽章)

申請單位名稱： (簽章)

負 責 人：

聯 絡 電 話：

地 址：

花蓮縣吉安鄉好客藝術村場地租借申請表

申請使用吉安好客藝術村場地，並願遵守「花蓮縣吉安鄉好客藝術村場地使用管理收費辦法」之規定，本所禁止使用明火，如有違反，願意接受終止使用及上開要點所列義務與法律責任，絕無異議，敬請惠予同意為荷。

1、申請單位： _____ 地址： _____
 聯絡人： _____ 電話／行動電話： _____

2、租借時間：民國 _____ 年 _____ 月 _____ 日至 _____ 月 _____ 日計 _____ 場
 場次 上午 9：00～12：00 下午 1：30～ 4：30

3、租借場地：桐花文化廣場 視聽教室 原民館 6 號館 10 號館 文創館 長廊

4、請摘要說明活動主題、內容及其他特殊需求：

活動計畫書 活動流程表

5、預估參與人數：

6、社團登記證影本 已繳 未繳

7、租借申請同意書 已繳 未繳

場地	費用項目	收費標準	備註
<input type="checkbox"/> 桐花文化廣場 <small>(好客藝術村非館舍區域)</small>	場地使用規費 (含基本電費)	2000／1 場次	(各場地租用連續 10 場次以上者， 按收費標準 8 折收費)
<input type="checkbox"/> 視聽教室	場地使用規費 (含基本電費、投影設備)	500／1 場次	不含筆電及網路等
<input type="checkbox"/> 原民館	場地使用規費 (含基本電費)	500／1 場次	不含筆電及網路等
<input type="checkbox"/> 6 號館	場地使用規費 (含基本電費、麥克風、投影設備)	500／1 場次	不含筆電及網路等
<input type="checkbox"/> 10 號館	場地使用規費 (含基本電費)	1500／1 場次	不含筆電及網路 單月借用達 6 場以上則以每場次 500 元計
<input type="checkbox"/> 文創館	場地使用規費 (含基本電費)	300／1 場次	不含筆電及網路等
<input type="checkbox"/> 長廊	如需使用電器插座酌收 300 元	非收費區域	
	保證金 (保證金 5,000 元，於場地使用完畢回復 原狀後，無息發還)	5,000 元	使用單位或個人如未將場地(含廁 所)清理恢復原狀或有毀損財物 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。
收費金額	合計;代收場地租借費 新台幣 _____ 元 收款人簽收：		

場地租(借)用流程	
來電(場)洽詢	<ol style="list-style-type: none"> 1. 請來電(場)確認 貴機關(單位)活動所欲租借之場館，有無檔期，俾利登錄作業。 2. 另請留下 貴單位名稱、連絡(承辦)人姓名、連絡方式(電話、mail)及活動名稱與內容，行程等資訊，俾便以填具「場地租借申請表」。 3. 本所以電子郵件回覆相關資料供參或於吉安鄉公所網站 https://www.ji-an.gov.tw/→為民服務→表單下載→更多篩選→文化及觀光發展所→下載。(含場地租借同意書、場地租借申請表、收費標準、使用規則、退還場地保證金申請書、租借程序等) 4. 如對「場地租借申請表」之場租計算疑義或其他需求，煩請再來電詢問吉安鄉公所文觀所同仁，電話：03-8542993。 <p>請詳閱並遵守下列注意事項。</p>
來函登記	<ol style="list-style-type: none"> 1. 來函登記時，請隨文寄附前揭「花蓮縣吉安鄉好客藝術村場地租借申請表及同意書」。 2. 本所依規定函復，完成借用時間登錄並據以通知該場館管理人員知悉，俾便本所同仁整理場地。
繳交費用	<ol style="list-style-type: none"> 1. 請儘速至財政課出納繳交相關費用，俾便確定檔期，最遲於活動前3日須繳交完畢。如有繳費問題請撥 03-8523126 分機 143 或 145。 2. 本所財政課開立「場租收據」、「保證金收據」予繳費人。 3. 請租用人(單位)請保留保證金收據，俾利於活動後退還「場地保證金」使用。 4. 若來文時未附「場地租借申請書」者，請於此時填具繳附(請租用人攜帶大小章)
申請退還場地保證金	<ol style="list-style-type: none"> 1. 填具「退保證金申請書」，並交予該場館管理員檢查後簽名。 2. 請攜帶「場地保證金收據」及「退保證金申請書」辦理退還保證金。 3. 退還方式有匯款及開立支票，預匯款者請附租用人(單位)帳戶封面影本，匯款30元由租用人(單位)負擔；預開立支票，則另行通知攜帶貴單位<u>大、小章</u>至吉安鄉公所財政課出納領取支票。

花蓮縣吉安鄉好客藝術村還保證金申請書

本人 (單位) 租 (借用) 貴場所屬場地
 (桐花文化廣場 視聽教室 原民館 6 號館 10 號館 文創館) 使用完竣，並悉
 依規定完成清潔復原，茲檢附保證金收據、場地清潔復原檢查表，請依據
 貴所使用管理辦法第五條，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

花蓮縣吉安好客藝術村清潔復原檢查表

場所	內容 項次	清潔復原要求標準	備註
<input type="checkbox"/> 桐花文化廣場 <input type="checkbox"/> 視聽教室 <input type="checkbox"/> 原民館 <input type="checkbox"/> 6 號館 <input type="checkbox"/> 10 號館 <input type="checkbox"/> 文創館	地面	全面清潔、乾淨無積水、髒污	<input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格
	門窗	開關至定位、無破損	<input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格
	設施	無損壞、短缺	<input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格
	水、電 開關 燈具	完整無損、不滴水、燈具完好無損壞	<input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格

檢查人檢查合格後簽名：