

訂定「彰化縣政府行政大樓會議室開放使用管理辦法」草案 總說明

為善加運用出借本府行政大樓內公共設施，經參考彰化縣文化場所使用管理辦法及彰化縣縣立各級學校校園場地開放使用管理辦法，擬具「彰化縣政府行政大樓會議室開放使用管理辦法」草案。其定訂辦法如次：

- 一、訂定本辦法之宗旨。(草案第一條)
- 二、本辦法管理機關。(草案第二條)
- 三、本辦法適用範圍。(草案第三條)
- 四、會議室使用不得違反之情形。(草案第四條)
- 五、規範會議室活動使用性質及種類。(草案第五條)
- 六、申請使用會議室時，應備妥之文件、繳交定金及收費原則。(草案第六條)
- 七、會議室開放使用時段。(草案第七條)
- 八、中途放棄或無法如期使用，申請人應遵守之相關規定。(草案第八條)
- 九、會議室停止開放之程序。(草案第九條)
- 十、拒絕申請或停止其使用之規定。(草案第十條)
- 十一、申請人使用會議室時，應遵守之事項及違反時之處理。
(草案第十一條)
- 十二、保證金退還程序及毀損財務申請人應負責任。(草案第十二條)
- 十三、為維護人員安全，規範使用人數之限制。(草案第十三條)
- 十四、依使用需求訂定使用管理要點及注意事項。(草案第十四條)
- 十五、本辦法之參考書表格式。(草案第十五條)
- 十六、本辦法施行日期。(草案第十六條)

彰化縣政府行政大樓會議室開放使用管理辦法草案逐條說明

訂 定 條 文	說 明
第一條 彰化縣政府（以下簡稱本府）為有效管理、運用本府行政大樓會議室場地開放使用管理，特訂定本辦法。	本辦法立法目的。
第二條 本辦法管理機關為本府行政處。	本辦法管理機關。
第三條 本辦法適用範圍，包括本府行政大樓一樓第一會議室及視聽簡報室（以下簡稱本府會議室）。	本辦法適用範圍。
第四條 本府會議室之開放使用，不得違反法令及善良風俗，並不得妨礙本府辦公及安全管理或相關活動之進行。	會議室使用不得違反之情形
第五條 本府會議室除本府自行使用外，凡機關、學校、人民團體或個人舉辦之各類會議符合下列情形之一者，得申請使用： 一、具學術性、教育性、文化性之演講等活動。 二、承辦政府機關所委託之會議。 三、教育訓練等活動。 四、其他經本府認可之活動。	規範會議室活動使用性質及種類。
第六條 申請人使用本府會議室，應至遲於使用日前一個月向本府提出申請，並會同會議室管理人員察看場地及協調有關使用事宜。 申請時應填具預約申請書並繳交每場新臺幣二千元定金；至遲於使用日十四日前填具申請書（附件一），並依場地使用收費標準一覽表（附件二）繳清所有場地費及保證金；申請書應載明下列事項，並檢附活動計畫書等相關文件；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	申請使用會議室時，應備妥之文件、繳交定金及收費原則。

<p>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、國民身分證統一編號、住居所及電話號碼。</p> <p>二、使用場地之處所、性質及起訖時間。</p> <p>三、活動內容。</p> <p>四、海報、宣傳標語與其他文宣品之內容、張貼地點及方式。</p> <p>五、維持場地內外秩序、環境安寧、交通及公共安全之方案。</p> <p>申請人應於活動使用日前依場地使用收費標準（附件二）繳清所有場地費及保證金。逾期未向本府提出正式使用申請書者，定金不予發還並不得使用。</p> <p>本府必要時得要求申請人以自費投保火險、公共意外責任險或其他與場地使用或活動有關之保險，並以本府為受益人。</p> <p>申請資料有所欠缺，經本府通知補正者，自通知之日起三日（工作天）內未補正者，視為放棄申請。</p>	
<p>第七條 本府會議室使用開放時段如下：</p> <p>一、上午八時至十二時</p> <p>二、下午十三時三十分至十七時三十分</p> <p>三、夜間十八時至二十二時</p> <p>申請使用應依所需時段提出申請，並依申請時段使用。</p>	<p>會議室開放使用時段。</p>
<p>第八條 申請獲准後，如中途放棄或無法如期使用，已繳費用除保證金外，概不退還。但有下列情形者，無息退還所繳場地使用費之半數或全數：</p> <p>一、申請人因故無法如期使用，並於使用前五日通知本府者，無息退還所繳場地使用費半數。</p> <p>二、因不可抗拒之事由（如風災、水災、地震、空襲等）致無法如期或延期使用者，無息</p>	<p>中途放棄或無法如期使用，申請人應遵守之相關規定。</p>

<p>退還所繳場地費之全數。</p> <p>三、因本府特殊需要（如政府舉辦之活動）必須使用本府會議室時，得於原登記使用前七日通知申請使用人改期；若無法改期者，無息退還所繳場地費及保證金之全數。</p> <p>前項第二款及第三款之情形，申請使用人不得異議或要求賠償。</p>	
<p>第九條 因施工、政策變更、重大活動或其他特殊情形，本府會議室開放使用確有困難者，得暫停開放使用，並應於暫停開放日前於本府行政處網站公告。</p>	<p>會議室停止開放之程序。</p>
<p>第十條 使用本府會議室如有下列情形之一者，本府應拒絕其申請或停止其使用，其所繳之場地費及保證金概不退還，並限制一年內不得申請使用：</p> <p>一、違反國策、違背法令者。</p> <p>二、有悖於善良風俗、道德倫理及有害於社會公益。</p> <p>三、使用與申請登記內容不符者。</p> <p>四、商品促（直）銷及其他商業營利行為。</p> <p>五、經本府認其活動，可能損及本府會議室設備並容易造成場地秩序紊亂者。</p> <p>六、其他經本府認定不宜使用及違反本辦法者。</p>	<p>拒絕申請或停止其使用之規定。</p>
<p>第十一條 使用本府會議室時，申請人應遵守下列事項：</p> <p>一、依申請之地點及核准時限辦理。</p> <p>二、未經本府同意，不得擅自將場地之一部或全部轉讓他人使用。</p> <p>三、使用本府提供之設備器材，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、修復或照價賠償。</p> <p>四、張貼海報、宣傳標語與其他文宣品應經本府許可，不得使用漿糊、膠紙、</p>	<p>申請人使用會議室時，應遵守之事項及違反時之處理。</p>

<p>圖釘或其他任何可能污損場地牆面、地板及其他設備之物品。</p> <p>五、申請人及活動參與人員攜帶之物品，應自行妥慎保管，本府不負保管之責。</p> <p>六、未經本府同意，不得擅接燈光或使用電器用品。</p> <p>七、不得使用火把、爆竹、煙火或其他危險物品。</p> <p>八、在活動期間應負責場地內外秩序、環境衛生及安寧之維護，並接受會議室管理人員之協調。</p> <p>九、申請人於未經本府核准或同意前，不得在傳播媒體或宣傳品上發佈使用本府會議室之名稱或宣稱本府為主(協)辦單位。</p> <p>十、不得有其他違反法令或公序良俗之情事。</p> <p>本府得於許可處分中載明：申請人有違反前項各款規定，本府得廢止或撤銷原申請許可，其所繳場地使用費、其他使用費及保證金不予退還，並自廢止或撤銷處分之日起一年內不受理其申請；有減收費用優惠者，並應補繳已使用期間之差額。</p> <p>違反第一項各款規定者，申請人應依法自行負責。如致本府遭受損害者，並應負損害賠償責任。違反第四款或第六款規定者，本府得於必要時強制拆除之，所需費用由申請人負擔。</p>	
<p>第十二條 活動結束後，經本府會議室管理人檢查場地、設備及器材等，確認無損壞及其他違規情事後，或業已扣除相當於損害賠償金額之保證金後，無息退還保證金之餘額。</p> <p>申請人違反本辦法所生之各項修繕或新增費用及損害賠償，本府得自保證金中扣抵後，餘額發還申請人，不足時得追償</p>	<p>保證金退還程序及毀損財務申請人應負責任。</p>

之。	
第十三條 為維護場地秩序及安全，申請人不得在會議室內增設座位，使用人數以不超過座位表容納為原則。	為維護人員安全，規範使用人數之限制。
第十四條 本府應依本辦法衡酌本府資源、實際狀況與需求，自行訂定會議室開放使用管理要點及注意事項。	依使用需求訂定使用管理要點及注意事項。
第十五條 本辦法所需書表格式，由本府另定之。	本辦法之參考書表格式。
第十六條 本辦法自發布日施行。	本辦法施行日期。

註：自治規則應就其所定內容之重心，擬定適當名稱，以規程、規則、細則、辦法、綱要、標準、或準則為限。