

# 臺北市南港區居家托育服務中心

## 場地借用申請辦法及注意事項

110.01.06 訂

### 壹、依據

依「臺北市政府所屬各機關場地使用管理辦法」最新公告內容訂定。

### 貳、目的

為充分運用公有資源及活絡場館，特訂定本辦法。

### 參、借用規定

#### 一、場地借用時間：

- (一)以本中心上班時間週一至週五：上午 09：00—12：00 及下午 14：00—18：00 為原則，若場地使用時間非本中心上班時間則須事先徵求本中心同意
- (二)場地之借用時間以不影響中心活動進行為原則，並以本中心自辦之活動為優先使用。

#### 二、場地借用費用：

為促進場地活化，免收取場地借用費用。

#### 三、場地借用對象及用途：

承辦臺北市政府社會局委託服務方案的機關或團體、學校或其他公務機關，活動課程主題課程內容為社會福利相關。

#### 四、場地借用原則及相關規定：

- (一)中心場地禁止出借從事政治性、宗教性、商業性及營利性活動，包括酒席宴客、補習班或才藝班招生收取學費、買賣商品之金錢交易等。惟以下情形不在此限：
  1. 社會局委辦單位所辦方案或課程，例如保母人員訓練、主管人員訓練、照顧服務員課程活動。
  2. 為培力中心個案或方案延伸的團體。

- (二)欲借用單位擬佈置場地或需安裝燈光、照明或使用其他電器與設備、物品者，應先徵得中心管理人員同意，使用完畢後應將場地恢復原狀，並負責清潔維護。
- (三)為讓不同單位皆有使用場地之機會以活絡場館，單次性活動或方案期程較短者，本中心可評估優先出借；方案期程長且需連續辦理者，需每季重新送交申請書，中心評估後，方可持續出借。
- (四)欲申請場地使用之單位應於一個月前逕向本中心提出申請，經核准後方可使用。其使用優先順序，依申請核准時間之先後，同時提出申請者，以單次活動、時間較短者為優先。
- (五)欲借用單位需填妥「場地借用申請表」並檢附活動／課程計畫書，若無計畫書者，務必詳述使用目的及活動內容，以利本中心評估。課程進行中發現與原申請借用之目的不符，中心有權提出停止借用之決定。
- (六)借用單位請自行推派主要聯繫／負責人，場地之舉辦相關活動、課程等連絡事宜皆由此一負責人負責，中心不負責活動進行內容、聯繫、保管、簽收、轉交物品或留言轉達等事宜。
- (七)借用單位若是舉辦與孩童有關之活動，請事先勘查評估場地之適合性，並於活動現場推派現場維護安全之人員，並檢視所舉辦之活動是否易造成孩童之傷害等，中心不負責安全維護等事宜，需由借用單位自行負責。
- (八)請借用單位詳閱場地借用辦法及注意事項，並提出借用申請，經本中心同意後使用。
- (九)借用單位若因故需更改借用時間或取消借用，需於借用日之前五天告知本中心，若未盡告知義務，達三次者，將不得再借用本中心場地。
- (十)本中心人力資源有限，出借場地期間所產生之垃圾，敬請配合於當天活動結束離開前，完成收集整理及分類處理後自行帶離。
- (十一)活動辦理所需之設備物品（筆電、投影機、麥克風）及消耗性用品（如茶包、紙杯、文具用品等）需由使用單位團體自備，本中心無法代為保管或寄放，亦不提供資料影印。
- (十二)本中心場地全面禁菸，並禁止用火及任何可能危及公共安全之器具，請務必配合。
- (十三)本中心不提供因借用場地活動之連繫協助，有關學員與借用單位的溝通討論，請自行處理。
- (十四)使用本中心場地，如有右列（違反公共安全者、與原申請登記內容不符或私自轉讓他人使用者、違反法紀或社會善良風俗者、違反使用規定經糾正不立即改善者）之任一情事，將立即停止其使用，並依規定於一年內不得再次向本中心申請場地借用。

(十五)借用單位若無確實依『場地恢復檢核表』檢查恢復場地並請中心工作人員協助簽名確認者，達三次者，一年內不得再次向本中心申請場地借用。

## 五、申請流程

(一)申請方式：採電話或親臨本中心申請，電話預約登記後，請一週內完成申請文件繳交。

(二)申請文件：(1)場地借用申請表。

(2)附件（例：活動計畫書、活動簡章或DM）。

(三)本中心於收到申請後三個工作天內回覆申請單位，確認借用時間。

(四)確認借用時間後，簽屬「場地借用辦法及原則遵守同意書」及「中心活動場地環境清潔維護承諾書」，以確保了解借用相關規定及罰則。

## 六、注意事項

使用場地時，申請人應遵守下列事項：

(一)使用設備器材，除本中心提供之項目外，其餘物品應自行準備。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，應先經本中心許可後，始得於指定地點張貼。未經本中心許可，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)所攜帶之物品，應自行保管，本中心不負保管之責。

(四)未經本中心許可，不得擅接燈光或使用電器用品。

(五)申請人須在場地內外搭建台架及電器設備時，應先經本中心許可後，始可於指定地點搭建，活動結束後應立即回復原狀。

(六)未經本中心許可，不得擅自將場地部分或全部轉讓他人使用。

(七)不得有妨害公務或有故意破壞公物之行為。

(八)活動內容不得危害民眾健康或建築物安全。

(九)本中心場地全面禁菸，並不得使用火把、爆竹或其他危險物品。

(十)在指定地點及核准時限內辦理活動。

(十一)在活動期間應負責場地內外秩序、設備、公共安全、交通及環境衛生之維護，並接受本中心管理人員之指導。

(十二)不得有其他違反法令規定或致生本中心場地損害之情事。違反前項各款規定者，應依法負其責任，如致本中心場地遭受損害者，並應負損害賠

償責任。違反第二款或第五款者，本中心得於必要時強制拆除之，所需費用由申請人負擔。

## 七、場地資訊

(一)可借用場地：研習教室。

(二)可容納人數：約 40—50 人。

(三)場地大小：約 23 坪。

(四)場地照片：



※本辦法若有未盡事宜，本中心將酌予修訂，並經臺北市政府社會局核可後公告實施。