

蘇澳鎮公所代管宜蘭縣政府學校預定地管理辦法

奉宜蘭縣政府104年9月9日府教資字第1040145023號函核定實施

第一條 蘇澳鎮公所（以下簡稱本所）為有效管理本所代管宜蘭縣政府學校預定地，新馬文小一、新馬文小三、蘇澳文小四、蘇澳文中三及蘇澳文中四（以下簡稱學校預定地）等場地，特訂定本管理辦法。

第二條 有下列情形之一者，得申請借用本場地：

- 一、 非商業性文化、藝術、教育、體育、親子、休閒、社區、社福、農產品培育、展示或其他經主管單位核准之非商業性公益活動或訓練。
- 二、 經宜蘭縣政府及其所屬機關學校及本所核准之活動或訓練。

第二條 開放及借用時段：

- 一、 蘇澳文小四、文中三及文中四係綠地休憩及運動空間，採開放性質，但有前條辦理活動事項時，須向本所申請借用。
- 二、 新馬文小一及文小三兩預定地暫不對外提供申請借用亦不開放外界使用。
- 三、 借用時程及時段為每週一至週日；上午六時至十二時及下午一時至七時。

第三條 申請借用本場地之縣內學校及機關團體者（以下簡稱申請人），依其使用性質區分，應檢附之文件如下：

- 一、 計畫性活動：檢附申請函、申請表、活動計畫書，於活動前二十日向本所提出申請。
- 二、 一般性之經常訓練：本所於每月二十日前，受理申請次月份之使用日及時段。
 - （一）第一次申請者：檢附申請函、申請表、訓練計畫書。
 - （二）本所曾核准借用之申請者：檢附申請函、申請表；亦可逕提申請表至本所辦理登記申請。
- 三、 臨時性之訓練：本所於每週四前，受理申請次週尚未核准之使用日及時段。
 - （一）第一次申請者：檢附申請函、申請表、訓練計畫書。
 - （二）本所曾核准借用之申請者：檢附申請函、申請表；亦可逕提申請表至本所辦理登記申請。

第四條 本所因特殊事由於借用當日未能提供場地得於使用前三日通知申請人變更使用日期，申請人應無條件配合且不得請求任何賠償。申請人因故未能使用場地時，應於使用前十日申請改期或取消借用。

第五條 本場地不收取任何場地使用費及清潔費等相關費用，但借用人須先行繳交保證金伍仟元整，且須負責場地清潔管理及運動設施之維護等工作，並善盡使用管理之責：

- 一、 臨時借用者（依時段或一週內）：負責使用場地區域內之清潔管理及維護並恢復原狀。
- 二、 短期借用者（一週至一個月內）：負責該週或該月使用場地區域內之清

潔管理及維護並恢復原狀。

- 三、 長期借用者（一個月以上）：須填具認養申請書，並依「宜蘭縣縣有閒置土地認養案件處理要點」辦理。認養者應負責場地清潔管理、花木養護及運動設施之維護等工作，並善盡管理之責。

第六條 申請人有下列情形之一者，本所得終止其借用許可：

- 一、 違背政府法令及政策。
- 二、 遇有空襲或緊急災變時。
- 三、 活動內容與申請登記事實不符或將本場地轉讓他人使用者。
- 四、 經本所認定有損本場地設施及設備者。
- 五、 違反本管理辦法規定者。

第七條 場地借用應注意事項：

- 一、 使用本場地辦理活動或訓練須經申請核准，未經核准進入場地使用者，依法究辦。
- 二、 如故意損壞場地設施或設備，經舉證確實者，將依法追究及負賠償責任。
- 三、 本場地園區內，禁止烤肉及攜帶危險物品，違反者將依法舉發或裁處。
- 四、 禁止丟棄任何廢棄物，違反者將依法裁處。
- 五、 為維護場內設施完整及安全，腳踏車、汽機車等其他機械車輛，請勿進入及停放場地設置之籃球場或溜冰場，違反者將依法舉發或裁處。
- 六、 本場地係供公眾及公益性質使用，不得有私人營利之行為。
- 七、 場地清潔、場內外秩序維持、人員疏散、交通指揮、停車場管理及各項安全維護均應由申請人負責。並請依實際使用面積，恢復場地原狀及清理現場環境，經本所發現有未盡事宜時，將會請申請人改善至場地恢復原狀，經通知未改善者，本所將代為處理並酌收代執行費用。
- 八、 借用人因舉辦活動或訓練而引起任何糾紛及違法事件，應由借用人負責依法處理，本所概不負責。
- 九、 使用行為不得違反相關規定。

第八條 本管理辦法經本所首長核定後送宜蘭縣政府核定實施，修正時亦同。