

# 南投縣中寮鄉公所辦公大樓場地使用管理辦法

中華民國 97 年 8 月 1 日  
中鄉秘字第 0970010783 號令發布  
中華民國 99 年 10 月 13 日修正  
中鄉秘字第 0990015248 號令發布  
南投縣政府 99 年 11 月 2 日  
府民治字第 09902282190 號備查  
中華民國 112 年 7 月 4 日  
中鄉秘字第 1120010005 號函發布

- 第一條 南投縣中寮鄉公所（以下簡稱本所）為健全辦公大樓場地之使用與維護管理特訂定本要點。
- 第二條 本辦法適用場地為本所五樓禮堂、五樓會議廳、圖書館視聽教室、一樓入口廊道。
- 第三條 各場地之使用，以本所及各公務機關推展各項業務需要得優先免費使用為原則，另為增加場地之使用效益得收費外借使用，各借用單位需要使用時，向秘書室辦理登記。
- 第四條 申請繳費借用場地，應於使用日前填具申請書，向本所秘書室申請，經核准後並繳納場地使用費，始得使用。
- 第五條 為維護場地之各項設備及支應水電費等需要，凡經本所同意借用者應繳場地使用費，其收費標準及借用時段如附表。
- 第六條 1. 已申請核准繳費，如申請放棄使用時，須於借用始日三日前提出，如逾期提出，已繳場地使用費概不退還。

2. 因天災、疫區、空襲等不可抗力因素，致無法如期使用者，得退還其所繳納之費用。
3. 本所有特殊需要，須收回場地使用，得通知申請者改期，如無法改期無息退還所繳之費用。

第七條 借用場地應遵守下列事項，違反者本所得隨時停止借用並沒入使用費：

1. 借用者應依核定使用之目的、日期、場次使用。
2. 未經本所許可，不得擅自更動原有設備。
3. 使用場地及物品應負責維護，如有損壞，按價賠償，如需佈置或預演應徵得本所同意，場地使用完畢應恢復原狀。
4. 辦理活動，應遵守秩序、注意安全、禁止喧嘩、妨礙公務及鄰居安寧。
5. 嚴禁鬥毆及攜帶違禁或危險物品，違者報警處理。
6. 車輛應停放整齊，妥善保管，不得妨礙交通安全。
7. 廢棄物應依規定分類、回收並嚴禁隨地吐痰或便溺，以維護環境整潔衛生。

第八條 政府合法立案之社福團體辦理公益活動或訓練使用經本所專案認可者，酌予減價或免予收費。

第九條 借用者有下列情形之一者，應停止或延期借用：

1. 舉辦之活動或演出之節目，違反國家基本政策，政府法令或有關單位制止者。
2. 機關或本所須使用時。
3. 經本所認定不宜借用者。

第十條 本辦法未規定者，依其他有關法令規定辦理。

第十一條 本辦法自發布日施行。

附表：

單位：新台幣元／場

費用項目 場地	場地 使用費	水電費	借用 時段
五樓禮堂	1,500 元 (每場)	1,500 元 (每場)	上午場 08:00~12:00 下午場 13:00~17:00 晚間場 18:00~21:00 下班時段及例假日得外借
五樓會議廳	1,000 元	1,500 元	上午場 08:00~12:00 下午場 13:00~17:00

	(每場)	(每場)	下班時段及例假日不外借
圖書館視聽教室	1,000 元 (每場)	1,000 元 (每場)	上午場 09:00~12:00 下午場 13:00~17:00 晚間場 18:00~21:00 下班時段不外借
一樓入口廊道	300 元 (每場)	500 元 (每場)	上午場 08:00~12:00 下午場 13:00~17:00 下班時段及例假日得外借