

臺中市龍井區公所場地租借使用管理要點

- 一、臺中市龍井區公所（以下簡稱本所）為發揮門前廣場、一樓會議室、三樓會議室、四樓會議廳及五樓禮堂場地（以下稱各場地）使用功能，特訂定本管理要點。
- 二、各場地除本所使用外，為善加利用現有空間，在不影響本所使用原則下，並提供其他機關、學校、社團及區民申請租借使用。
- 三、場地開放使用時間自上午8時起至下午21時止，如需延長時間，需經本所同意，並按實際延長時間計費。
- 四、本所各場地收費計算以4小時為1基數，逾4小時以上按時數比例收費未滿1小時以1小時計算。
- 五、申請租借使用各場地，應於使用前15日填寫申請書並經本所核准及繳交費用後方得使用。前項收取場地使用費標準（如附表）本所得視需要調整之。
- 六、申請使用者繳費後無論使用與否，概不退還場地使用費，但如有下列情事之一者，不在此限：
 - （一）申請使用者因特殊事故無法如期使用，並於3日前通知本所者。
 - （二）因不可抗力因素，如颱風、地震、空襲等致無法使用者。
 - （三）本所辦理重要活動必須優先使用致與原申請時間有所抵觸之情形者。
- 七、申請人或申請舉辦之活動有下列情形之一者，不得申請使用，已核准者停止使用：
 - （一）違背政府法令、政策或有害社會公益之活動者。
 - （二）違反社會善良風俗者。
 - （三）公職人員選舉政見發表會或其他政治性活動者。
 - （四）活動有損本所設施環境者。
 - （五）與本所舉辦各項活動時間抵觸者。
- 八、各場地之設施及設備未經本所同意，不得擅自啟用。使用各場地之設施及設備如有毀損時，應負責回復原狀或照價賠償。
- 九、凡申請人或單位如需於本所範圍內張貼宣傳海報、標語或搭建臨時建物者，應於本所指定之地點張貼、搭建，場地使用完竣後應即回復原狀。
- 十、本所收取場地使用費後，應開立收據給使用人，並應依規定解繳市庫。
- 十一、租借單位應負責場地使用後清理回復原狀，始准予退還保證金。離開時並告知本所秘書室。
- 十二、本場地燈光皆可使用，若有需要請自備舞台燈光、音響。
- 十三、租借單位依來文及申請先後順序登記，經核可後並一次繳清場地所使用費及保證金。
- 十四、承租單位依使用日期前7日繳款完畢，未於期限內繳納者，依序由後登記單位完成繳款優先遞補，不得申復。
- 十五、申請租用舉辦活動是否為公益性質由本所認定之。
- 十六、本所各課室舉辦活動，免收費用，但仍應填具使用申請書，送交管理單位登記。政府機關、公立學校及社福公益團體，因公務需洽租借使用本所場地者，應出具公文提出申請，並經本所同意者，得酌收或免繳使用費及保證金。
- 十七、本要點經區務會議通過後實施，修正時亦同。

臺中市龍井區公所地租用收費標準

場 地 名 稱	申 請 類 別	收 費 標 準	保 證 金	備 註
門前廣場	公 益 使 用	2,000 元	2000 元	含水電費用。
	非 公 益 使 用	6,000 元	2000 元	

一樓會議室 三樓會議室	公益使用	3,000 元	2000 元	1. 禁止外燴設宴。 2. 不得穿木屐、釘鞋 等入內。 3. 含水電費用。
	非公益使用	6,000 元	2000 元	
五樓禮堂	公益使用	6,000 元	3000 元	
	非公益使用	16,000 元	6000 元	