

臺北市政府公務人員訓練處場地使用管理辦法

第一條 臺北市政府（以下簡稱本府）為加強本府公務人員訓練處（以下簡稱公訓處）場地之使用管理，特訂定本辦法。

第二條 本辦法之主管機關為公訓處。

第三條 本辦法所定場地，以不影響年度訓練計畫之執行下，提供使用人付費使用，其適用範圍，包括禮堂、會議廳、各類教室、球場、寢室、餐廳及室內溫水游泳池等區域。

第四條 公訓處場地之使用時間如下：

- 一 禮堂、會議廳及各類教室：分為上午八時至十二時、下午一時至五時及下午六時至十時三個時段。
- 二 球場：自上午六時至下午九時止，每二小時為一個時段。
- 三 寢室：自住宿當日上午十一時至次日上午九時止為一日。
- 四 室內溫水游泳池：自上午八時至下午六時止，每二小時為一個時段。

公訓處服務對象為機關（構）、學校、團體等（以下簡稱申請人），並以本府所屬各機關（構）、學校為優先；公教人員個人得申請住宿。

公訓處收費基準表如附表。

第五條 公訓處場地同一時段同時有多數申請人申請使用時，以先申請者優先使用。

公訓處如有特殊需要必須收回本處場地自行使用時，得於使用日七日前，通知原申請人另議使用時間或廢止原許可之處分，並無息退還所繳納之各項費用及保證金，申請人不得請求補償。

第六條 有下列情形之一者，公訓處得不予許可使用；已許可後始發現有該等情事者，得撤銷原許可處分：

一 有第十二條規定一年內不受理其申請之情形，未逾一年。

二 其他違反法令或公序良俗之行為。

申請人前曾有一年內不受理申請之情事，於一年內再提出申請並獲許可，且經公訓處撤銷該許可使用處分者，其所繳之各項費用及保證金不予退還。

第七條 申請場地使用許可，應於使用日十日前為之。但因不可預見之重大緊急事故，且非即刻舉行即無法達到目的者，應於使用日一日前為之（例假日除外）。

申請時，應由申請人填具申請書，載明下列事項，並檢附相關文件，如由代理人提出申請者，除前開資料外，並應檢具申請人之委託書，送交公訓處許可：

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、出生年月日、住、居所、身分證明文件字號。

二 使用場地之目的、方式及起訖時間。

三 活動內容。

四 場地內外所需張貼之海報、宣傳標語與其他文宣品，其內容、張貼地點與方式。

五 使用場地所需搭建台架與電器設備之種類及搭建地點方式。

六 維持場館內外秩序及交通之方案。

前項申請經公訓處許可，申請人未於許可處分送達後五日內使用日前按使用費一成繳納保證金者，不得使用。但本府所屬機關、學校及與公訓處簽訂場地使用行政契約之機關、學校、團體免繳保證金。

使用費應在通知繳費期限內繳納，逾期依規費法加收滯納金。

第一項許可處分，必要時得要求申請人以自己費用，並以公訓處為受益人，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。

第八條 申請人取得許可後，無法如期使用者，應於使用日七日前以書面通知公訓處取消使用，其所繳納之保證金及各項費用無息退還。但已發生之費用，不予退還。

申請人未遵守前項期限或未通知，其保證金及各項費用不予退還。若因而致公訓處受有損害者，申請人應負損害賠償責任。

第九條 使用公訓處場地時，申請人應遵守下列事項：

- 一 使用設備器材，除公訓處提供之項目外，其餘物品應自備。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、宣傳標語等必要者，應先經公訓處許可張貼地點後，始得於指定地點張貼。未經公訓處同意，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 所攜帶之貴重物品，應自行妥慎保管，公訓處不負保管之責。
- 四 未經公訓處同意，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，應先經公訓處同意後，始可於指定地點搭建。活動結束後應立即回復原狀。搭建與使用時，並應符合相關法規之規定，由具有相關資格之人搭建與操作。
- 六 未經公訓處同意，不得擅自將場館之一部或全部轉讓他人使用。
- 七 在指定地點及核准時限內辦理活動。
- 八 於活動結束後，應即將使用之場地、設施及物品等回復原狀。
- 九 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

受場地管理人員之指導。

十 不得有其他違反法令規定之情事。

違反前項各款規定者，申請人應依法自行負責。如致公訓處遭受損害者，並應負損害賠償責任。違反第二款或第五款者，公訓處得於必要時強制拆除之，所需費用由申請人負擔。

第十條 活動結束後，申請人應於當日內將場地回復原狀交還公訓處。如有損壞，應即修復，並負損害賠償責任；未修復者，公訓處得以申請人之費用逕行修復。

第十一條 於活動結束後，經公訓處派員檢查場地、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金額之保證金後，無息退還保證金之餘額。

申請人違反本辦法所生之各項費用及損害賠償等，公訓處得先自保證金中扣除，餘額再發還申請人，不足時並得追償之。

第十二條 公訓處得於許可處分中載明下列附款：
「申請人於許可後有下列情形之一者，公訓處得廢止原許可使用處分，其所繳之各項費用及保證金不予退還，且一年內不受理其申請：一、活動內容與原申請使用內容不符。二、將場地之全部或一部轉讓他人使用。三、妨害公務或有故意破壞公物之行為。四、未遵期繳納使用費、保證金或其他費用。五、有非經許可之營業行為。六、使用火把、爆

竹或其他危險物品之行為。但該場地性質容許或另有特別規定者，不在此限。七、活動內容對於他人健康或建築物安全有危害之虞。八、其他致生公訓處損害之行為。九、其他違反本辦法規定或不遵從公訓處指示之行為。十、其他違反法令或公序良俗之行為。」

第十三條 公訓處提供場地所收各項費用，應依規定解繳市庫。

第十四條 本辦法所定書表格式，由公訓處定之。

第十五條 本辦法自發布日施行。