

「臺北市各區行政中心禮堂場地使用管理辦法」草案  
法規會通過修正條文及說明

法規會通過修正條文	說明
<p>名稱：臺北市各區行政中心禮堂場地使用管理辦法。</p> <p>第一條 臺北市政府（以下簡稱本府）為統一及加強臺北市各區行政中心禮堂（以下簡稱行政中心禮堂）之使用管理，特訂定本辦法。</p> <p>第二條 本辦法之主管機關為本府民政局。 行政中心禮堂之管理機關為各該區公所。</p>	<p>明定本辦法立法之目的，依本府九十三年四月二十二日府財一字第0九三0四二五一二00號函規定，有關政府各級機關徵收相關規費，除中央法規另有規定者外，其據以徵收之法令與收費標準均應以自治規則訂定，爰依地方制度法第二十七條第二項及臺北市法規標準自治條例第二條第三項規定訂定本辦法。</p> <p>明定本辦法之主管機關及管理機關。</p>

第三條 行政中心禮堂之使用用途，以舉辦表演、展覽、各項室內運動等文化育樂活動或集會為限。

第四條 申請人有下列情形之一者，不予核准使用：

- 一 使用目的不符前條規定。
- 二 有營業行為。
- 三 使用火把、爆竹或其他危險物品之行為。
- 四 活動內容對於他人健康或建築物安全有危害之虞。
- 五 違反法令或公序良俗之行為。

第五條 行政中心禮堂之使用順序如下：

- 一 管理機關。
- 二 行政中心合署辦公單位。

由於行政中心禮堂係以公務使用目的為主，惟為提高其使用率，避免空間閒置，乃酌予開放辦理文化育樂活動或集會，以提高使用率，並適度規範場地使用用途。

明定管理機關不予核准使用之事由。

明定使用之優先順序。

三 本府所屬機關（構）、學校。

四 其他各機關（構）、學校、團體、公司及個人。

前項第二款至第四款同一順序同時有二以上申請使用者，以先登記者優先使用。

第六條 管理機關得無償使用行政中心禮堂；本府各機關（構）、學校及各區行政中心其他合署辦公單位申請使用時，免收場地使用費之基本費，其他費用以五折計收。

一、各區行政中心禮堂之管理機關為各區公所，故明定區公所得優先無償使用。

二、另其他本府各機關學校暨區行政中心其他合署辦公單位申請使用時，基於市府一體及避免徒增行政作業程序念，故免收場地使用之基本費。

三、惟因市府各單位間預算不得流用，為維持本場地使用後基本維護費用所需，故規定其他費用以五折計收，以落實使用者付費及收支得以平衡之目標。

第七條 行政中心禮堂除管理機關自行使用及整修保養不對外開放外，其他時間受理申請使用。

第八條 行政中心禮堂使用時間分為三時段，每時段為四小時，至少使用一時段。時段時間區分如下：

- 一 第一時段：上午八時至十二時。
- 二 第二時段：下午一時至五時。
- 三 第三時段：晚間六時至十時。

場地佈置、裝卸、預（排）演及延長使用時間者，其計算方式以每小時比例計費，未滿一小時者，以一小時計算，其延長使用時間以二小時為限，並需先經管理機關核准。

申請使用非假日之上、下午時段者，場地使用費之基本費以八折計收。

申請人每週定期使用連續在三個月以

為使禮堂場地能充分有效利用，明定除管理機關需自用及整修保養時間不對外開放外，其他時間應受理申請使用，以期物盡其用。

- 一、明定禮堂場地之使用區分時段加以收費。
- 二、使用上若需要延長使用時間，另訂延時收費方式，以符管理方便及公平原則。
- 三、針對申請使用非假日上、下午時段者，基於管理機關區公所人員仍在上班時間，不需額外負擔多餘之人事費用，是以規定場地使用之基本費得予打折。
- 四、另為使禮堂場地能充分利用，爰鼓勵長期借用之申請人，增訂長期固定借用場地基本費打折之規定。又為避免場地長期為單一個人或團體使用，影響他人權益，爰以但書規定予以限制期間。

上者，場地使用費之基本費以七折計收。  
但每次使用期間不得超過六個月。

第九條 行政中心禮堂依面積分為下列五級：

- 一 甲級：三百坪以上。
- 二 乙級：二百五十坪以上，未滿三百坪。
- 三 丙級：二百坪以上，未滿二五〇坪。
- 四 丁級：一百五十坪以上，未滿二百坪。
- 五 戊級：一百四十九坪以下。

行政中心禮堂場地之收費基準如附表。

第十條 場地使用之申請，應於使用日前三個月內為之。

申請時，應填具申請書，並檢附活動計畫書，經管理機關核准，繳交場地

- 一、由於原「臺北市各區行政中心禮堂場地管理要點」面積級距僅區分為三級，無法反應實際使用成本，且對於申請租用之民眾在需求上與收費上亦不符經濟效益，故擬重新依據各區現有禮堂場地之實際面積，訂為五級，以符合使用者之需求及公平原則。
- 二、各區禮堂之收費基準依據各區禮堂之等級加以計收費用。

- 一、第一項明定場地使用之申請期間。
- 二、第二項明定申請使用應繳納之費用及申請時應檢附之文件，以避免因使用不當造成糾紛與損及市府形象。

使用費、保證金及其他費用後，始得使用。但本府所屬機關（構）、學校免繳保證金。

前項核准處分，必要時得要求申請人投保公共意外責任險。

第十一條 使用場地有張貼海報、宣傳標語等必要者，應先申請許可。經管理機關核准後，應於指定地點張貼，並於活動結束立即回復原狀。

第十二條 申請人非經管理機關同意不得擅自到場地內外搭建台架及電器設備；違反者應就因搭建所生之損害負賠償責任。

第十三條 辦理活動，如需印製入場券時，應向主管稽徵機關報備。

三、依臺北市消費場所強制投保公共意外責任險實施辦法第三條之規定，行政中心禮堂應屬第一類之「供集會、展演、社交，且具觀眾席及舞台之場所」，故第三項明定，必要時應投保公共意外責任險。

為維護區行政中心整體環境整潔，明定使用場地有張貼海報、宣傳標語必要時，應經管理機關許可。

為維護區行政中心之使用安全，規定使用場地非經管理機關同意，不得擅自搭建台架及使用電器設備之規定。

為符合娛樂稅法及臺北市娛樂稅徵收自治條例之相關規定，明定辦理活動，如需印製入場券時，應向主管稽徵機關報備。

第十四條 申請人在活動期間應負責場地設備、場地內外秩序、公共安全及環境衛生之維護，並接受場地管理人員之指導。

第十五條 保證金於活動結束，經管理機關派員檢查場地、設備及器材等無損壞及其他違規情事後，五日內無息退還。

活動結束後，應於一日內回復原狀交還管理機關。如有損壞，應即修復，並負損害賠償責任；如於五日內未修復者，管理機關得逕行修復，所需費用由保證金中扣除，不足時由管理機關追償之。

第十六條 因不可歸責於申請人之事由致無法如期使用場地時，申請人得於原因消滅後五日內，另申請使用時間。逾期未申

明訂申請人在活動期間應遵守之義務。

- 一、第一項明定保證金之退還方式。
- 二、第二項明定場地使用後，申請人回复原狀之義務。

明定因不可歸責於申請人之事由，致無法如期使用場地時之處理方式。

請者，其繳納之費用除已發生者外，無息退還。

第十七條 申請後無法如期使用者，應於使用日十日前通知管理機關取消使用，其所繳納之各項費用及保證金，無息退還。

未遵守前項期限或未通知者，場地使用費之基本費二分之一及已發生之費用不予退還。

第十八條 核准使用場地處分，得載明下列附款：「申請人有下列情形之一者，管理機關得廢止原核准使用處分，其所繳費用（含保證金）不予退還及於一年內不受理其申請」之文字內容。

- 一 有第四條各款規定情形之一。
- 二 活動內容與原申請使用內容不符。
- 三 將場地轉讓（借）他人使用。

明定因申請人之事由致場地無法如期使用時，款項退還標準及方式。

明定核准使用場地處分得載明之附款。

- 四 妨害公務或故意破壞公物之行為。
- 五 違反本辦法規定或不遵從管理機關之指示。

第十九條 管理機關如有特殊需要必需收回禮堂自行使用時，得於使用十日前，通知原申請人改期，如無法改期者，廢止原核准之處分，並無息退還所繳納之各項費用及保證金，申請人不得請求賠償或補償。

第二十條 場地管理維護費用及管理工作人員之加班費、誤餐費等，由管理機關相關預算支應。場地使用所收各項費用，應依規定解繳市庫。

第二十一條 本辦法所定書表格式，由主管機關定之。

明定區公所如有特殊需要得於一定期限內收回自用之相關規定。

為防徇私舞弊並符合公平原則，明定場地管理維護及工作人員之加班、誤餐等費用，應由管理機關相關預算支應；場地使用所收繳之各項費用則依規定解繳市庫。

明定所需之書表格式，授權本府民政局統一訂定。

第二十二條 本辦法自發布日施行。

明定本辦法之施行日期。