

臺北市凱達格蘭文化館場地使用管理辦法訂定草案條文	
訂定條文	說明
名稱：臺北市凱達格蘭文化館場地使用管理辦法	
第一條 臺北市政府（以下簡稱本府）為加強凱達格蘭文化館（以下簡稱文化館）場地之使用管理，特訂定本辦法。	明定本辦法之立法宗旨與目的。
第二條 本辦法之主管機關為本府原住民事務委員會（以下簡稱原民會）。	明定本辦法之主管機關。
第三條 文化館開放使用之範圍，包括地下一樓之多功能展示空間、四樓與五樓之多功能會議室及七樓、八樓與九樓之技藝研習教室。	明定本辦法適用之範圍。
第四條 文化館場地之使用用途，以下列活動為限： 一 原住民文化表演、族語、技藝研習或展覽。	明定本辦法之使用用途。

二 原住民相關議題之會議。 三 增進原住民文化保存推廣之活動或會議。 四 其他經原民會同意辦理之活動。	
第五條 申請場地使用許可，應於使用日十四日前為之。但因不可預見之重大緊急事故，非即刻舉行無法達到目的者，得於使用日二日前提出申請。 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，並應檢具申請人之委託書，送交原民會許可： 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、事務所或營業所及管理人或代	明定申請時限、應備文件及繳費期限。

表人之姓名、國民身分證統一編號、住居所及電話號碼。

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。

前項申請經原民會許可，申請人未於許可處分送達後五日內繳交場地使用費、保證金及其他費用者，不得使用。但本府所屬機關（構）及學校免繳使用費、保證金及其他費用。

第一項許可處分，必要時得要求申請

人自費，並以原民會為受益人，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。	
第六條 有下列情形之一者，原民會得不予許可使用；已許可後始發現有該等情事者，得撤銷原許可處分： - 一 使用目的不符第四條各款之規定。 - 二 有第十五條規定一年內不受理其申請之情形，未逾一年。 - 三 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，且經原民會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。	明定申請場地使用不予核准之項目。
第七條 文化館場地若於同一時段有多數申請人申請使用，其使用順序如下：	明定申請人優先使用順序。

一 原民會。 二 原住民團體。 三 本府各機關（構）或學校。 四 北投區林泉里地區立案團體。 五 非隸屬於本府之政府機關（構）或學校。 六 其他。 前項情形，除第一款外，同一順序內同時有多數申請人申請使用，以先申請者優先使用。	
第八條 文化館場地之使用時間及收費基準如附表。	明定場地之收費基準，收費基準詳載於附表。
第九條 申請人辦理活動，非經原民會許可，不得為營業行為。其經原民會許可，得印製收費入場券者，並應向主管稽徵機關辦理登記及娛樂稅徵免手續。	明定辦理活動收取入場費用之限制。

第十條 使用文化館場地時，申請人應遵守下列事項： - 一 使用設備器材，除原民會提供之項目外，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，應先經原民會許可張貼地點後，始得於指定地點張貼。未經原民會許可，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，原民會不負保管之責。 - 四 未經原民會許可，不得擅接燈光或使	明定使用場地應遵守事項及違反規定之處理原則。
--	-------------------------------

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，應先經原民會許可後，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 未經原民會許可，不得擅自將場地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，申請人應依法負責。如致原民會遭受損害者，並應負損害賠償責任。違反第二款或第五款者，原民會得於必要時強制拆除之，所需費用由申請人負擔。	
第十一條 原民會如有特殊需要必須收回文化館場地自行使用時，得於使用日五日前，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。	明定管理機關如因行政目的而有收回自用之必要時，管理機關之處理原則。
第十二條 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原民會取消使用，其所繳納之各項費用及保證金無息退還。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	明定申請人無法如期使用場地時之處理原則。

，場地使用費之二分之一及已發生之費用不予退還。其致原民會受有損害者，申請人應負損害賠償責任。但不可歸責於申請人者，不在此限。	
第十三條 活動結束後，申請人應於一日內將場地回復原狀交還原民會。如有損壞，應即修復，並負損害賠償責任；未修復者，原民會得逕行修復。	明定活動結束，場地回復原狀及損壞賠償之處理原則。
第十四條 於活動結束後，經原民會派員檢查場地、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，原民會得先自保證金中扣除，餘額再發還申請人，不足時並	明定活動結束，保證金發還之處理原則。。

得追償之。	
第十五條 原民會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，原民會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、其他致生原民會損害之行為。九、其他違反本辦法	明定核准使用場地處分得載明之附款。

規定或不遵從原民會指示之行為。十、其他違反法令或公序良俗之行為。」	
第十六條 原民會提供場地所收各項費用，應依規定解繳市庫。	明定本辦法收取各項費用應解繳市庫。
第十七條 本辦法所定書表格式，由原民會定之。	明定書表格式由原民會訂定。
第十八條 本辦法自發布日施行。	明定本辦法施行日期。