

客家事務委員會訂定臺北市政府客家事務委員會場地使用管理辦法草案
及法規會法務行政組修正條文對照表

法規會法務行政組修正條文	客家事務委員會訂定條文	客家事務委員會訂定說明	法規會法務行政組修正說明
名稱：臺北市政府客家事務委員會場地使用管理辦法	名稱：臺北市政府客家事務委員會場地使用管理辦法	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與第十五條之規定訂為「臺北市政府客家事務委員會場地使用管理辦法」。	
第一條 臺北市政府（以下簡稱本府）為加強本府	第一條 臺北市政府（以下簡稱本府）為加強本府客家	明定本辦法立法之目的。	

客家事務委員會（以下簡稱客委會）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客委會。 第三條 本辦法所稱場地，指主管機關所管理臺北市客家文化會館、臺北市客家藝文活動中心及臺北市北區客家文化會館（包括客家戲劇音樂主題館）。 本辦法所稱年度，指每年一月一日至十二月三十一日。	事務委員會（以下簡稱客委會）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本府客委會。 第三條 本辦法適用範圍，包括主管機關所屬臺北市客家文化會館、臺北市客家藝文活動中心及臺北市北區客家文化會館（客家戲劇音樂主題館）之場地。	明定主管機關。 明訂各場地適用範圍。	文字修正。
--	---	----------------------------------	--------------

第四條 各場地之使用用途，以下列活動為限： 一 <u>辦理</u>客家語言文化保存、發揚相關之各式活動。 二 <u>辦理</u>增進臺北市市民參與藝文、休閒、民俗或學習等之正當、公益性質活動。 三 其他經主管機關許可之活動。	第四條 前條場地之使用用途，以下列活動為限： 一 與客家語言文化保存、發揚相關之各式活動。 二 足以增進臺北市市民參與藝文、休閒、民俗或學習等之正當、公益性質活動。 三 其他經主管機關許可之活動。	明定主管機關審核申請案件或管理時應考量事由。	文字修正。
第五條 申請人有下列情形之一者，不予核准使用： 一 使用目的不符前條各款規定。	第五條 申請人有下列情形之一者，不予核准使用： 一 使用目的不符前條各款規定。	為免徒增困擾，明定場地申請人申請使用場地時應遵守之限制，違反者不予核准，以期	

二 營業行為。但本辦法另有規定者，不在此限。 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。 六 有第十六條規定，一年內不受理其申請之情形。	二 有營業行為。但本辦法另有規定者，不在此限。 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。 六 有第十六條規定一年內不受理其申請之情形者。	周延。	
第六條 各場地之使用順序如下：	第六條 本辦法場地之使用順序如下：	為管理同一時段有二以上申請者	文字修正。

一 主管機關。 二 本府所屬其他機關（構）、學校。 三 其他申請人。 前項第二款或第三款同一順序同時有二以上申請使用者，以登記<u>在先</u>，並完成申請手續者優先使用。	一 主管機關。 二 本府所屬其他機關（構）、學校。 三 其他申請人。 前項第二款或第三款同一順序同時有二以上申請使用者，以先登記並完成全部申請手續者優先使用。	申請使用之情形，明定場地使用之優先順序，以便於遵循。	
第七條 各場地之使用時間及收費基準如附表。 有下列情形者，場地使用費給予優惠： 一 每年度一次申請場地使用十二場次以上者，給予五折優惠。但使用逾時之收費，不給	第七條 本辦法場地之使用時間及收費基準如附表。 有下列情形者，場地使用費給予優惠： 一 每年度自一月一日至十二月三十一日止，一次申請場地使用十二場次以上者，給予五折優	明定場地之收費基準及折扣優惠。	文字修正。

予優惠。 二 辦理客家語言教學、客家文化推廣活動或其他特殊需要考量者，經主管機關委員會議審核通過，得免徵場地使用費。	惠。但逾時之收費，不給予優惠。 二 辦理客家語言教學、客家文化推廣活動或其他特殊需要考量者，經主管機關委員會議審核通過，得免徵場地使用費。		
第八條 各場地使用之申請方式如下： 一 每年度一次申請使用場次十一次以下之申請者，須填具申請書，於使用日一個月內至五天前，向主管機關提出申請。但	第八條 本辦法場地使用之申請方式如下： 一 每年度一次申請使用場次十一次以下之申請：填具申請書，於使用日一個月內至五天前向主管機關提出申請。但經主管機關	一、第一項明定場地使用之申請期間。 二、第二項明定年度定義，俾配合會計年度收費。 三、第三項明定申	字修正。

經主管機關許可者，不在此限。 二 每年度一次申請使用場次達十二次以上之申請者，須填具申請書並檢附活動計畫書（含活動用途及使用時間）及團體證明文件等資料，於下列時間向主管機關提出申請： （一）每年定期於十二月一日至十二月十五日受理次一年度之申請。 （二）未及於上開定期時間內申請，而場	許可者，不在此限。 二 每年度一次申請使用場次達十二次<u>（含）</u>以上之申請：填具申請書並檢附活動計畫書（含活動用途及使用時間）及團體證明文件等資料，於下列時間向主管機關提出申請： （一）每年定期於十二月一日至十二月十五日受理次一年度之申請。 （二）未及於上開定期時間內申請，而場地	請使用應繳納之費用，並規定場地提供使用，應經主管機關同意後方可提供使用，以避免造成糾紛。 四、第四項明定必要時應要求申請人投保公共意外保險，以保障相關人等之權益並兼顧本府形象	
---	---	---	--

地仍有空檔情形時，<u>得</u>接受臨時申請。 申請人應經主管機關核准，繳交場地使用費、保證金及其他費用後，<u>方得</u>使用場地。但本府所屬機關(構)、學校，其使用申請經主管機關核准者，得免繳納各項費用。 前項核准處分，必要時得要求申請人投保公共意外保險。	下，接受臨時申請。 前項年度指每年一月一日至十二月三十一日。 申請人應經主管機關核准，繳交場地使用費、保證金及其他費用後，始完成全部申請手續，得使用場地。但本府所屬機關(構)、學校，其使用申請經主管機關核准者，得免繳納各項費用。 前項核准處分，必要時得要求申請人投保公共意外保險。		
---	--	--	--

第九條 <u>申請人</u>使用場地有張貼海報、宣傳標語等必要者，應先申請許可。經主管機關核准後，應於指定地點張貼，並於活動結束後立即回復原狀。	第九條 使用場地有張貼海報、宣傳標語等必要者，應先申請許可。經主管機關核准後，應於指定地點張貼，並於活動結束後立即回復原狀。	為維護場地之整體環境整潔，明定使用場地有張貼海報、宣傳標語必要時，應經主管機關申請許可，並於活動結束立即回復原狀。	文字修正。
第十條 申請人須在場地內外搭建台架及電器設備時，應先申請主管機關許可後使得辦理。違反者，應就因此所生之損害負賠償責任。必要時，主管機關得予強制	第十條 申請人須在場地內外搭建台架及電器設備時，應經主管機關同意。違反者，應就因此所生之損害負賠償責任。必要時，主管機關得予強制拆除，所需費用由申請人負	為維護場地之使用安全，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。本條明定申請	

拆除，所需費用由申請人負擔。 第十一條 申請人辦理活動，如需印製收費入場券時，應向稅捐主管機關報備。	擔。 第十一條 申請人辦理活動，如需印製收費入場券時，應向稅捐主管機關報備。	人違反時應負之損害賠償責任，並規定必要時管理機關得予強制拆除，所需費用由申請人負擔。 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，如須印製入場券時，應向稅捐主管機關報備。	
--	--	--	--

第十二條 <u>申請人</u>使用場地時，應遵守下列事項： 一 使用設備器材，除主管機關提供之項目外，其餘物品應自備。 二 布置標語、海報、宣傳品等資料時，應貼掛於指定位置；未	第十二條 使用場地時，申請人應遵守下列事項： 一 使用設備器材，除主管機關提供之項目外，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。	明定申請人於使用場地期間應遵守事項，並規定申請人違反時應分別依法負其責任，其致主管機關遭受損害者，並應負損害賠償責任，主管機關得自保證金中扣除，如	一 文字修正。 二 刪除第三項。
---	---	--	--------------------------------

經主管機關同意，不得使用漿糊、膠紙、圖釘用於場地內之牆面、地板及其他設備。 三 所攜帶之貴重物品，應自行妥慎保管，主管機關不負保管之責。 四 未經主管機關同意，不得擅接燈光或使用電器用品。 五 在指定地點及核准時限內辦理活動，<u>應</u>嚴守場地使用時間；其有逾時，主管機關得視情形追償	二 布置標語、海報、宣傳品等資料時，應貼掛於指定位置；未經主管機關同意，不得使用漿糊、膠紙、圖釘用於場地內之牆面、地板及其他設備。 三 所攜帶之貴重物品，應自行妥慎保管，主管機關不負保管之責。 四 未經主管機關同意，不得擅接燈光或使用電器用品。 五 在指定地點及核准時限內辦理活動，嚴	有不足並得追償之。活動結束責任解除後主管機關應無息退還所繳納之保證金。	
---	--	--	--

損失及相關責任。 六 不得有違反法令規定之情事。 七 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。 違反前項各款規定者，申請人應分別依法負其責任。其致主管機關遭受損害者，應負損害賠償責任，<u>並得自保證金中扣抵損害額，若有不足時，並得依法追償之。</u>	守場地使用時間；其有逾時，主管機關得視情形追償損失及相關責任。 六 於活動結束後，應將使用之場地、設施及物品等回復原狀。 七 不得有違反法令規定之情事。 八 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。 違反前項各款規定者，申請人應分別依法負其		
---	--	--	--

	責任。其致主管機關遭受損害者，並應負損害賠償責任，主管機關得自保證金中扣除，不足時並得追償之。 申請使用場地者，於活動結束責任解除後，由主管機關無息退還所繳納之保證金。		
第十三條 <u>申請人之</u>保證金於活動結束時，經主管機關派員檢查場地、設備及器材等無損壞及其他違規情事後，無息退還。 <u>申請人</u>活動結束	第十三條 保證金於活動結束，經主管機關派員檢查場地、設備及器材等無損壞及其他違規情事後，無息退還。 活動結束後，應即回復原狀交還主管機	一、約束使用者愛惜公物，於第一項明定保證金之退還方式，本項條文為參考性質，由各機關自行	文字修正。

後，應即將場地、設備及物品回復原狀交還主管機關。如有短少或損壞，應即補足或修復；違反者，主管機關得逕行補足或修復，所需費用，由保證金中扣抵，<u>若有</u>不足時，並得追償之。	關。如有損壞，應即修復，並負損害賠償責任；未修復者，主管機關得逕行修復，所需費用由保證金中扣除，不足時並得追償之。	視需要訂定之。 二、第二項明定活動結束後，申請人應回復原狀交還管理機關，有損壞時應即修復，並負損害賠償責任；以及未修復時之效果，俾資遵循。	
第十四條 因不可歸責於申請人之事由，致無法如期使用場地時，其繳納之	第十四條 因不可歸責於申請人之事由致無法如期使用場地時，其繳納之各	明定因不可歸責於申請人之事故致無法如期使用場地時	文字修正。

各項費用及保證金，除已發生者或另<u>訂</u>使用期間外，無息退還。 前項情形，申請人應於原因消滅次日起三十日內，檢附相關事證，申請退還。	項費用及保證金，除已發生者或另議使用期間外，無息退還。 前項情形，申請人應於原因消滅次日起三十日內，檢附相關事證，申請退還。	之退費機制，並規定申請人申請費用退還之方式。	
第十五條 申請後無法如期使用者，應於三日前以書面通知主管機關，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，場地使用費二分之一及已發生之費用，不予退還。	第十五條 申請後無法如期使用者，應於使用日三日前以書面通知主管機關取消使用，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，場地使用費之二分之一及已發生之費用	為約束申請人依據已申請之時間確實使用，爰明定無法如期使用場地時，款項退還標準及方式。	

第十六條 核准使用場地處分，得載明下列附款：「一、申請人有下列情形之一者，主管機關得廢止原核准使用處分，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）有第五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。（四）妨害公務或有故意破	不予退還。 第十六條 核准使用場地處分，得載明下列附款：「一、申請人有下列情形之一者，主管機關得廢止原核准使用處分，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）有第五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	明定核准使用場地處分得載明之附款。	文字修正。
--	---	--------------------------	--------------

壞公物之行為。(五)違反本辦法規定或不遵從主管機關之指示。二、主管機關有本辦法第十七條所定情形者，得廢止原核准處分，並無息退還所繳之各項費用及保證金，申請人不得請求賠償。」<u>之文字內容</u>。 第十七條 主管機關如有特殊需要必需收回場地自行使用時，得於使用日五日前，通知原申請人改期。如無法改期者，廢止原核准之處	用。 (四)妨害公務或有故意破壞公物之行為。 (五)違反本辦法規定或不遵從主管機關之指示。 二、主管機關有本辦法第十七條所定情形者，得廢止原核准處分並無息退還所繳之各項費用及保證金，申請人不得請求賠償。」		
---	--	--	--

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。	第十七條 主管機關如有特殊實際需要必需收回場地自行使用時，得於使用日五日前，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。	明定場地之使用如因主管機關因行政目的而有收回自用之必要時，主管機關應通知申請人改期，如無法改期者，廢止原核准之處分，並無息退費，申請不得請求賠償或補償。	
第十八條 主管機關提供場地所收各項費用，應依規定解繳市庫。	第十八條 主管機關提供場地所收各項費用，應依規定解繳市庫。	為防徇私舞弊並符合公平原則，明定場地使用所收繳之各項費用應依規定解繳市庫。	

第十九條 本辦法所定書表格式，由主管機關定之。	第十九條 本辦法所定書表格式，由主管機關定之。	明定有關場地使用所需之各種書表格式，授權由主管機關統一訂定，以符合彈性。	
第二十條 本辦法自發布日施行。	第二十條 本辦法自發布日施行。	明定本辦法之施行日期。	

--	--	--	--

--	--	--	--

--	--	--	--

--	--	--	--

--	--	--	--