

產業發展局訂定臺北市內湖科技園區服務大樓會議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	產業發展局 訂定條文	產業發展局 訂定說明	法規會法務行政 組修正說明
名稱：臺北市內湖科技園區服務大樓會議場地使用管理辦法。	名稱：臺北市內湖科技園區服務大樓會議場地使用管理辦法。		
第一條 臺北市府（以下簡稱本府）為加強內湖科技園區服務大樓二樓會議場地(以下簡稱本場地)之使用管理，特訂定本辦法。	第一條 臺北市府（以下簡稱本府）為加強內湖科技園區服務大樓二樓會議場地(以下簡稱本場地)之使用管理，特訂定本辦法。	揭示本辦法訂定之目的。	
第二條 本辦法之主管機關為本府產業發展局（以下簡稱 <u>產發局</u> ）。	第二條 本辦法主管機關為本府產業發展局。	明定本辦法之主管機關。	依臺北市場地使用管理辦法範例酌作文字修正。
第三條 本辦法適用範圍，包括內湖科技園區服務大樓二樓之會議廳及展示廳。	第三條 本辦法適用範圍，包括內湖科技園區服務大樓二樓之會議廳及展示廳。	明定場地之使用空間。	
第四條 本場地之使用用途，以會議、訓練及展示活動為 <u>主</u> 。	第四條 本場地之使用用途，以會議、訓練及展示活動為 <u>之</u> 。	明定場地之使用用途。	文字修正。
第五條 申請場地使用許可，應於使用日十日前為之。但因	第五條 申請場地使用許可，應於使用日十日前為之。但因	明定提出申請場地使用之期間、	一、場地使用之申請人亦可

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，應於使用日五日前為之。 申請時，應由申請人填具申請書，載明下列事項，並檢附活動計畫書，送交<u>產發局</u>許可： - 一 申請人之<u>姓名或</u>公司名稱、地址、電話、傳真及聯絡人姓名、電子信箱、手機。 - 二 使用場地之活動名稱、日期及時間。 - 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。	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，應於使用日五日前為之。 申請時，應由申請人填具申請書，載明下列事項，並檢附活動計畫書，送交<u>主管機關</u>許可： - 一 申請人之公司名稱、地址、電話、傳真及聯絡人姓名、電子信箱、手機。 - 二 使用場地之活動名稱、日期及時間。 - 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。	應檢附之文件，及經許可後繳納使用費之期限。	能為個人，爰修正第二項第一款。 二、依臺北市場地使用管理辦法範例新增第四項。 三、文字修正。
--	---	------------------------------	---

六 維持場館內外秩序及交通之方案。 前項申請經<u>產發局</u>許可，申請人未於許可處分送達後三日內繳交場地使用費者，不得使用。 <u>第一項許可處分，必要時得要求申請人以自己費用，並以產發局為受益人，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。</u>	六 維持場館內外秩序及交通之方案。 前項申請經<u>主管機關</u>許可，申請人未於許可處分送達後三日內繳交場地使用費者，不得使用。		
第六條 有下列情形之一者，<u>產發局</u>得不予許可使用；已許可後始發現有此等情事者，得撤銷或廢止原許可處分： 一 有非經許可之營業行為。但本辦法另有規定者，不在此限。 二 使用火把、爆竹或其他危險物品之行為。 三 活動內容對於他人健康	第六條 有下列情形之一者，<u>主管機關</u>不予許可使用；已許可後始發現有此等情事者，得撤銷或廢止原許可處分： 一 <u>使用目的不符第四條之規定。</u> 二 使用火把、爆竹或其他危險物品之行為。 三 有非經許可之營業行為。但本辦法另有規定者	明定不予許可使用之情事。	一、本場地依第四條規定並未限制特定用途，本條第一款無規定必要，爰予刪除。 二、其餘款次依臺北市場地使用管理辦

或建築物安全有危害之虞。 <u>四</u> 有第十六條規定一年內不受理其申請之情形，未逾一年。 <u>五</u> 喜宴、喪葬或公職競選活動。 <u>六</u> 其他違反法令或公序良俗之行為。	，不在此限。 <u>四</u> 活動內容對於他人健康或建築物安全有危害之虞。 <u>五</u> 有第十六條規定一年內不受理其申請之情形，未逾一年。 <u>六</u> 喜宴、喪葬或公職競選活動。 <u>七</u> 其他違反法令或公序良俗之行為。		法範例酌予修正。 三、文字修正。
第七條 本場地若於同一時段有多數申請人申請使用，以先申請者優先使用。	第七條 本場地若於同一時段有多數申請人申請使用，<u>其使用順序</u>以先申請者優先使用。	明定場地使用之優先順序。	依臺北市場地使用管理辦法範例酌作文字修正。
第八條 本場地之使用時間及收費基準如附表。	第八條 本場地使用時間及收費基準如附表。	明定場地使用之時間及收費基準。	依臺北市場地使用管理辦法範例酌作文字修正。
第九條 申請人使用<u>本</u>場地應於核准之使用時段內準時結束，逾時使用未滿一小時者，按一小時<u>比例</u>計收使用費；	第九條 申請人使用<u>各</u>場地應於核准之使用時段內準時結束，逾時使用未滿一小時者，按一小時計收<u>逾時</u>使用費；	明定場地申請人使用場地應於核准之使用時段內準時結束，逾時	文字修正。

超過一小時者，按整時段計收使用費。 <u>但</u> 下一時段另有排程，則不得逾時使用。	超過一小時者，按整時段計收 <u>逾時</u> 使用費； <u>惟</u> 下一時段另有排程，則不得逾時 <u>延長</u> 使用。	者依超過時間長短加收逾時使用費。	
第十條 符合下列情形之一者，<u>其使用費享有下列優惠</u>： 一 連續使用二時段以上者，以八折計。 二 園區發展協會、管理聯合會或中小企業榮譽指導員(企業服務志工)協進會辦理服務會員之非營利活動者，以六折計。 三 其他非營利法人或公益團體辦理非營利活動使用者，以七折計。 四 本府所屬機關辦理各項活動者，免收使用費。	第十條 符合下列情形之一者，<u>得以優惠計收</u>使用費： 一 連續使用二時段以上者，以八折計。 二 園區發展協會、管理聯合會或中小企業榮譽指導員(企業服務志工)協進會辦理服務會員之非營利活動者，以六折計。 三 其他非營利法人或公益團體辦理非營利活動使用者，以七折計。 四 本府所屬機關辦理各項活動者，免收使用費。	明定得優惠計收場地使用費之對象及折扣。	文字修正。
第十一條 申請人辦理活動，經<u>產發局</u>許可者，得印製收費入場券時，並應向主管	第十一條 申請人辦理活動，經<u>主管機關</u>許可者，得印製收費入場券時，並應向主	明定印製收費入場券應向主管稽徵機關報備。	文字修正。

稽徵機關報備。	管稽徵機關報備。		
第十二條 使用本場地時，申請人應遵守下列事項： 一 使用設備器材，除<u>產發局</u>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<u>產發局</u>許可張貼地點後，始得於指定地點張貼。未經<u>產發局</u>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。	第十二條 使用本場地時，申請人應遵守下列事項： 一 使用設備器材，除<u>主管機關</u>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<u>主管機關</u>許可張貼地點後，始得於指定地點張貼。未經<u>主管機關</u>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。	明定申請人應遵守之事項。	依臺北市場地使用管理辦法範例酌作文字修正。

三	所攜帶之貴重物品，應自行妥慎保管， <u>產發局</u> 不負保管之責。	三	所攜帶之貴重物品，應自行妥慎保管， <u>主管機關</u> 不負保管之責。		
四	未經 <u>產發局</u> 同意，不得擅接燈光或使用電器用品。	四	未經 <u>主管機關</u> 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 <u>產發局</u> 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。	五	申請人須在場地內外搭建台架及電器設備時，應先經 <u>主管機關</u> 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 <u>產發局</u> 同意，不得擅自將場館之一部或全部轉讓他人使用。	六	未經 <u>主管機關</u> 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。	七	在指定地點及核准時		

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<u>管理</u>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<u>產發局</u>遭受損害者，並應負損害賠償責任。違反第二款與第五款者，<u>產發局</u>得於必要時強制拆除之，所需費用由申請人負擔。	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<u>主管</u>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<u>主管機關</u>遭受損害者，並應負損害賠償責任。違反第二款與第五款者，<u>主管機關</u>得於必要時強制拆除之，所需費用由申請人負擔。		
第十三條 <u>產發局</u>如有特殊需要必須收回本場地自行使用	第十三條 <u>主管機關</u>如有特殊需要必須收回本場地自行使	明定場地因特殊需要必須收回之	文字修正。

時，得於使用日<u>七</u>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，申請人不得請求補償。	用時，得於使用日<u>7</u>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，申請人不得請求補償。	情事。	
第十四條 申請人取得許可後，無法如期使用者，應於使用日五日前以書面通知<u>產發局</u>取消使用，其所繳納之各項費用無息退還。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，場地使用費之二分之一及已發生之費用不予退還。若因而致<u>產發局</u>受有損害者，申請人應負損害賠償責任。 前項損害賠償責任若因不可歸責於申請人之事由而無法使用場地者，不	第十四條 申請人取得許可後，無法如期使用者，應於使用日五日前以書面通知<u>主管機關</u>取消使用，其所繳納之各項費用無息退還。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，場地使用費之二分之一及已發生之費用不予退還。若因而致<u>主管機關</u>受有損害者，申請人應負損害賠償責任。 前項損害賠償責任若因不可歸責於申請人之事由而無法使用場地者，不	明定申請人因故無法如期使用場地之申請方式及期限，主管機關就已收繳使用費之退還比例。	文字修正。

在此限。	在此限。		
第十五條 活動結束後，申請人應於當日內將場地回復原狀交還 <u>產發局</u> 。如有損壞，應即修復，並負損害賠償責任；未修復者， <u>產發局</u> 得逕行修復。損害賠償與修復費用，得追償之。	第十五條 活動結束後，申請人應於當日內將場地回復原狀交還 <u>主管機關</u> 。如有損壞，應即修復，並負損害賠償責任；未修復者， <u>主管機關</u> 得逕行修復。損害賠償與修復費用，得追償之。	明定活動結束後，申請人應負責回復原狀交還主管機關，若場地或設備遭到損壞應負損害賠償之責任。	文字及條次修正。
第十六條 <u>產發局</u> 得於許可處分中載明下列附款：「一、申請人有下列情形之一者， <u>產發局</u> 得廢止原許可使用處分，其所繳之各項費用不予退還，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）未遵期繳納使用費或其他費用。（五）其	第十六條 <u>主管機關</u> 得於許可處分中載明下列附款： 二 申請人有下列情形之一者， <u>主管機關</u> 得廢止原許可使用處分，其所繳之各項費用不予退還，且一年內不受理其申請： （一）違反第六條規定情形之一者。 （二）活動內容與原申請使用內容不符。	明定核准使用場地處分得載明之附款。	依臺北市場地使用管理辦法範例酌作項款目次、文字及內容之修正。

他違反本辦法規定或不遵從<u>產發局</u>指示之行為。<u>(六)</u>其他致生<u>產發局</u>損害之行為。<u>二、</u>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<u>產發局</u>撤銷該許可使用處分者，其所繳之各項費用不予退還。<u>三、</u><u>產發局</u>有第十三條所定情形者，得廢止原許可處分，並無息退還所繳之各項費用，申請人不得請求補償。┘	<u>(三)</u>將場地之全部或一部轉讓他人使用。 <u>(四)</u>妨害公務或有故意破壞公物之行為。 <u>(五)</u>未遵期繳納使用費或其他費用。 <u>(六)</u>違反本辦法規定或不遵從<u>主管機關</u>指示之行為。 <u>(七)</u>其他致生<u>主管機關</u>損害之行為。 <u>二</u> 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<u>主管機關</u>撤銷該許可使用處分者，其所繳之各項費用不予退還。 <u>三</u> <u>主管機關</u>有第十三條所定情形者，得廢止		
---	--	--	--

	原許可處分，並無息退還所繳之各項費用，申請人不得請求補償。		
第十七條 <u>產發局</u> 提供場地所收各項費用，應依規定解繳市庫。	第十七條 <u>主管機關</u> 提供場地所收各項費用，應依規定解繳市庫。	明定所收取之各項費用應解繳市庫。	文字修正。
第十八條 本辦法所定書表格式，由 <u>產發局</u> 定之。	第十八條 本辦法所定書表格式，由 <u>主管機關</u> 定之。	明定申請書表格式由主管機關訂定。	文字修正。
第十九條 本辦法自發布日施行。	第十九條 本辦法自發布日施行。	明定本辦法之施行日期。	