

## 高雄市那瑪夏區立圖書館場地借用管理規則

中華民國111年6月23日高市那區圖字第11130821600號令訂定

一、高雄市那瑪夏區公所（以下簡稱本所）為有效管理高雄市那瑪夏區立圖書館（以下簡稱本館）各項設施及場地（以下簡稱本館場地），特訂定本管理規則。

二、本館場地之範圍、收費標準及使用時間如附表一。

三、本館場地除本所外，得對外接受個人、機關、學校、公司或登記立案之人民團體（以下簡稱申請人）申請借用辦理閱讀推廣、會議、研討會、藝文及社教活動。

四、有下列情形之一者，不予核准申請；已核准者，得取消核准並停止其使用：

（一）活動內容有違反法令，或有妨害公共秩序或善良風俗之虞。

（二）活動內容有損害本館場地相關設施、設備之虞。

（三）活動內容與申請內容不符。

（四）擅自將本館場地轉讓他人使用。

（五）其他經本館認定不宜使用者。

前項情形，因可歸責於申請人之事由，致本館取消核准者，已繳納之費用不予退還。

五、申請人應於借用日期前至少30日填具借用申請表（附表二），並檢附活動企劃書，向本館申請。

申請經核准者，申請人應依本館通知核准日起7日內繳納費用；屆期未繳納者，視為放棄使用本館場地。

休館日或國定假日本館場地以不借用為原則。

本館對於申請人之申請，經評估使用狀況及活動性質有權決定是否出借，申請人不得提出異議。

六、申請人因故無法借用場地者，應於核准借用7日前，以書面方式向本館提出取消申請，或申請變更使用時間或場地。

前項情形，經核准取消申請者，已繳納之費用無息退還；經核准變更使用時間或場地者，已繳納之費用於變更後有增減時，本館應通知申請人補繳或退還差額。

申請人未於核准時間使用本館場地者，除第一項規定外，已繳納之費用不予退還。但因不可抗力之事由致不能使用者，已繳納之費用無息退還。

七、本所或本館有特殊需要時，得優先使用或調整使用場所。申請人已繳納之費用變更後有增減時，申請人應補繳或退還差額。

因前項情形致無法按原核准時間提供場地，申請人不能或不願變更者，本館得取消原核准，已繳納之費用無息退還。

八、有下列情形之一者，得申請減收或免收場地使用費：

（一）本所、本區各里辦公處、本區部落會議、本區各社區發展協會。

（二）高雄市政府所屬各機關及高中職以下學校舉辦之活動。

（三）領有高雄市政府演藝團體登記證之團體舉辦之活動。

（四）其他經本所核定之活動。

前項減收或免收基準如附表一。

- 九、申請人使用本館場地與相關設施及設備，應善盡管理維護之責，如有毀損，應予修復；未修復者，本館得代為修復；不能修復或滅失者，申請人應照價賠償。
- 十、申請人與活動參與者攜進本館場地之財物、設備與資料，應自行妥善保管，本館不負財產保管責任。
- 十一、申請人若與第三者發生糾紛或應負法律責任時，由申請人全權負責，本館不負任何相關責任。
- 十二、本館場地使用規定如下：
- (一) 本館全面禁菸及禁食，嚴禁嚼食檳榔及口香糖。
  - (二) 如須錄音、錄影及接裝燈光照明或其他電器設備時，應會同本館管理人員辦理，不得私自架設。
  - (三) 除特殊情況外，本館全面禁止穿著拖鞋、衣衫不整者入內。並嚴禁大聲喧嘩、嬉戲。
  - (四) 使用場地之音響、麥克風、空調冷氣、投影機等各項設備，應事先徵得本館同意，並盡善良管理之責。若於使用前即已產生瑕疵或毀損者，應立即回報本館。
  - (五) 應嚴守借用時間，會場佈置及復原限於借用時間內完成不得逾時。
  - (六) 申請人勘查場地以二次為限，並於上班時間內會同本館人員辦理。
  - (七) 申請人若非現場負責人，應指定專責人員1名，以利本館人員聯繫。
  - (八) 本館不提供人力支援服務，申請人應自行負責設備物品之運送及點收，借用場館期間之場地佈置、公共秩序、安全維護、防疫措施、傷病救治、保險、場地復原及垃圾清理等工作。
  - (九) 場地使用完畢，申請人應將各項借用設備及器材清點交還本館人員。
  - (十) 申請人應維護場地清潔（含走道、廁所），並將垃圾按分類標準處理後自行清運。
  - (十一) 場地布置應符合消防法規，必要時應加保公共意外責任險或附加其他條款。
  - (十二) 海報旗幟應依本館規定張貼插掛。
  - (十三) 未經本館同意不得擅自使用或移動各項公物及設備（含本館場地物件，如陳列品、桌椅家具等）、私自架設其他設備、任意裝潢、擅自引接水電等。
  - (十四) 除導盲犬外，恕不接受寵物入館。
  - (十五) 本館前庭廣場不提供外接電源服務，請自備發電機等供電設備。
- 十三、本館係屬區公所管理之，場地使用規費收入應收取繳交區庫，並由區公所開立收據。
- 十四、本管理規則所定收費數額，依辦理費用、成本變動、消費者物價指數及市場行情變動情形等影響因素，每三年至少檢討一次。
- 十五、本管理規則自發布日施行。

附表一：高雄市那瑪夏區立圖書館場地借用收費標準及減收或免收基準表

單位：新台幣元，場：3小時

場地	項目 器材設備		器材設備	場地使用費		
	時間	金額		上午	下午	晚上
				9-12時	14-17時	18-21時
本館2樓多功能教室 (空間容納40-80人)			1. 無冷氣空調。 2. 活動式桌椅。 3. 備有音響(麥克風2支)、投影機、桌椅。	500/場	500/場	500/場
本館2樓多媒體教室 (空間容納60人)			1. 無冷氣空調。 2. 階梯式座椅。	500/場	500/場	500/場
本館1樓兒童閱讀室 (限幼兒活動20人)			1. 無冷氣空調。 2. 幼童座椅。	300/場	300/場	300/場
本館前庭廣場(戶外)			請自備遮陽帳棚、供電設備。	500/場	500/場	500/場
依據本管理規則第5點，各單位免收或減收百分比(%)						
申請人	1. 本所 2. 本區各里辦公處 3. 本區部落會議 4. 本區各社區發展協會		1. 高雄市政府所屬各機關及高中職以下學校 2. 其他經本所核定之活動	領有高雄市政府演藝團體登記證之團體		
百分比	100%		50%	20%		
<p>申請借用注意事項：</p> <p>一、開放登記申請時間：每周三至周日上午9時至17時(開館日)，國定假日除外。</p> <p>二、每場次以三小時為一基數。未滿三小時，以三小時計算。超過三小時者，另加一基數收費。</p> <p>三、借用本館場地應嚴守借用時間，會場佈置及復原限於借用時間內完成不得逾時。</p> <p>四、休館日或國定假日本館場地以不借用為原則。</p> <p>五、場地借用應於活動前30個工作天提出申請，並填寫「圖書館場地借用申請表」。核准後，請於場地使用前1日主動聯繫本館確認。</p> <p>六、場地使用費申請人應依本館通知核准日起7日內全數繳納完畢。</p> <p>七、本館係屬本所管理之，場地使用規費收入應收取繳交區庫，並由本所開立收據。</p> <p>八、如需使用場地音響、麥克風、空調冷氣、投影機等各項設備，請洽本館人員申請借用，並盡善良管理之責，用畢歸還。</p> <p>九、自行攜入之財物、設備、器材等物品，應派員妥善保管。活動結束後立即與本館確認場地設備之完整，非屬本館之物品，應於當日負責清潔及運離本館。</p>						

附表二

## 高雄市那瑪夏區立圖書館場地借用申請表

編號：\_\_\_\_\_

申請活動名稱			
使用場地	<input type="checkbox"/> 本館2樓多功能教室（40人） <input type="checkbox"/> 本館2樓多媒體教室（階梯式座椅60人） <input type="checkbox"/> 本館1樓兒童閱讀室（限幼兒活動20人） <input type="checkbox"/> 本館前庭廣場（戶外）		
使用時間	自 年 月 日 時起 年 月 日 時止		
檢附資料	<input type="checkbox"/> 活動計劃書、 <input type="checkbox"/> 其他（_____）		
使用器材設備	<input type="checkbox"/> 投影機 <input type="checkbox"/> 音響（含麥克風） <input type="checkbox"/> 會議用桌椅 <input type="checkbox"/> 冷氣 <input type="checkbox"/> 其他：_____		
<p>茲向貴所申請借用上列場地及設備，願遵守貴館場地借用管理規則之規定，並依所申請之活動內容使用，申請本活動中如有違反規定，貴所得停止使用，由申請人負擔法律責任，絕無意義，特此切結。</p> <p>此 致</p> <p>高雄市那瑪夏區公所</p> <p>申請人（單位）：</p> <p>聯絡人職稱： _____ 聯絡人姓名： _____ （簽章）</p> <p>聯絡電話：</p> <p>聯絡地址：</p> <p>申請時間：中華民國 _____ 年 _____ 月 _____ 日</p>			
受理（承辦）	單位主管	秘書	區長