

高雄市政府行政中心場地使用管理規則

中華民國 100 年 7 月 11 日高市府四維秘總字第 1000072338 號令訂定

中華民國 104 年 12 月 17 日高市府秘總字第 10430862600 號令修正

第 1. 3. 5. 6. 8. 10. 11. 12. 13. 15 條

中華民國 107 年 9 月 13 日高市府行國總字第 10730714600 號令修正第 2 條

中華民國 110 年 1 月 14 日高市府行國總字第 11030015900 號令

修正第 6 條及第 5 條附表

- 第一條 為規範本府四維及鳳山行政中心場地之使用管理，並依規費法第十條第一項規定訂定本規則。
- 第二條 本規則之主管機關為本府行政暨國際處。
- 第三條 本規則所稱場地，指本府四維及鳳山行政中心之中庭、府前廣場、大禮堂、鳳山行政中心第一會議室及多媒體視聽會議室。
- 第四條 機關（構）及經政府立案之公私立學校、公司、行號、團體或個人（以下簡稱申請人），舉辦有關政令宣導、文化藝術、學術教育、社教或其他經主管機關核准之演講、展覽、表演等活動，得申請使用場地。
- 第五條 申請使用場地者，除第六條第一項規定之情形外，應繳納場地使用費、保證金、清潔維護費、臨時保全費及電源使用費。
前項費用收費標準及場地開放時間如附表。
- 第六條 有下列情形之一者，免收場地使用費、保證金、清潔維護費、臨時保全費及電源使用費：
一、本府所屬機關學校辦理業務或教育宣導。
二、本府所屬機關學校間協助事項。
三、重大災害發生時供災民使用。

四、提供處理緊急急難救助使用。

本府所屬機關學校為活動之協辦單位，得減半收取場地使用費。

本府所屬機關學校輔導之員工社團得免收場地使用費。但清潔費及電源使用費，依使用場地面積比例收取。

第七條 申請使用場地者應於使用日前三個月至前七日間提出申請，經核准後，一次繳清場地使用相關費用。屆期未使用或放棄使用者，其所繳納費用概不退還。但有下列情形之一時，得無息退還所繳納費用，申請人不得異議或請求賠償：

- 一、因天災、事變等不可抗力或其他不可歸責於申請人之事由，致申請人無法如期使用者。
- 二、因本府各機關學校有特殊事由，須優先使用場地時，原核准之申請，得由主管機關協調申請人另行安排使用時段。

第八條 申請使用場地有下列情形之一者，不予核准；已核准者，得予撤銷或廢止；已使用者，得立即停止其使用：

- 一、活動內容違反法令。
- 二、活動內容妨害公共秩序或善良風俗。
- 三、活動內容有妨礙公務運作或毀損設備之虞。
- 四、活動內容與申請內容不符或將場地轉讓他人使用。
- 五、活動內容違反公務人員行政中立原則。
- 六、活動內容有公共危險之虞。
- 七、違反本規則之行為，經命立即改善而未改善。

第九條 (刪除)

第十條 申請人使用場地應檢附下列文件向主管機關申請：

- 一、申請書。
- 二、活動企劃及安全計畫書。
- 三、立案證明文件影本或其他相關證明文件。但本府所屬各機關學校免附。

主管機關認為前項文件資料，有補正之必要者，得通知申請人於三日內補正；屆期未補正者，駁回其申請。

第十一條 數申請人申請同一時間及場地者，依主管機關受理申請之先後順序定之。但本府各機關學校得優先使用場地。

同一申請人申請四維行政中心中庭者，每月使用時間不得逾七日。但經核准延長使用者，不在此限。

第十二條 申請人無法如期使用場地時，應於原訂使用日期三日前通知主管機關；逾期未通知者，已繳交之各項費用及保證金不予退還。

第十三條 使用場地應遵守下列事項；違反者，得命其改善，必要時，並得命其立即停止使用：

- 一、舉辦活動所需之電源、音響及相關輔助設施，均應自行準備；如需使用現場之電源，應經同意後始得為之。
- 二、應妥善維護環境整潔、走道暢通及各項設施完整，未經同意不得使用漿糊、膠紙、鐵釘、圖釘等物品污損場地及其他設備，並不得擅自架設各項器材、接電或使用火把、爆竹、煙火及粉塵等危險物品。
- 三、活動音量不得超過七十二分貝。
- 四、需錄音、攝（錄）影或實況轉播者，應自備各項設備；機器之架設並應於事前與主管機關協

調。

五、不得設攤販售物品。但舉辦公益活動，販售與該活動有關之物品，並經主管機關許可者，不在此限。申請人應依相關法令繳納稅捐，或開立統一發票。

六、有關海報、宣傳標語及其他廣告物之張貼事項，應符合有關法令規定，並經主管機關事先許可，始得為之。

有違反前項各款情事，並造成公共安全之虞者，依相關法規追究辦理。

第十四條 使用場地者應善盡維護之責，如需使用場地既有之設備時，應經主管機關同意後，始得使用。

申請人於使用結束後或依第八條規定停止使用時，應即回復場地設備原狀，如有毀損或污漬，應負責修繕、清洗或賠償；未依規定回復原狀或修繕、清洗、賠償者，主管機關得逕為處理，其所需費用，自保證金扣抵，如有不足，追償之。

場地使用完畢，經主管機關認定設施無毀損，並依規定回復原狀且無待解決事項後，保證金無息退還。

第十五條 申請人應負責維護場地使用期間之人身安全、公共秩序、環境整潔及傷病患之急救，遇有緊急狀況，應即時處理並通知主管機關。

主管機關並得衡酌申請活動內容，要求設置安全維護措施或投保公共意外責任險。如有損害賠償事實發生，申請人應自負一切法律責任。

第十六條 本規則自發布日施行。

附表

高雄市政府行政中心場地使用收費標準表

單位：新臺幣元

場地名稱		開放時間	可容納人數(人)	場地使用費 (元/場次)		電源使用費 (元/場次)	電源使用費(元/時)	保證金 (元/場次)	清潔維護費 (元/場次)	
				上班日	非上班日	上班日	非上班日			
四維行政中心	中庭	八時至二十一時三十分	三百二十	三千五百	不開放申請使用	二百	不開放申請使用	六千	六百	
	府前廣場		二百八十	一千六百				五千	六百	
	大禮堂		三百	五千五百				六千	一千	
鳳山行政中心	中庭		一百二十	一千五百				九百	二千	六百
	府前廣場		二百八十	一千六百					五千	六百
	大禮堂		四百	五千五百					六千	一千
	多媒體視聽會議室	一百五十六	五千	五千五百	九百	五千	一千			
第一會議室	八時至十七時三十分	一百一十三	一萬	不開放申請使用	不開放申請使用	一萬	五千			
附註	<p>一、場次使用時間及收費：</p> <p>(一) 上午場次八時至十二時，下午場次十三時三十分至十七時三十分，夜間場次十七時三十分至二十一時三十分。</p> <p>(二) 中午時段十二時至十三時三十分，以二分之一場次收費。但同一申請人連續使用同一場地之上午場次及下午場次，中午時段不另計費。</p> <p>(三) 使用逾時者，每小時以四分之一場次收費；未滿一小時者，以一小時計。</p> <p>二、舉辦活動使用本場所電源，其總負載達三十千瓦以上者，所需電源須自行準備；非上班時間使用場地者，主管機關得增聘保全人員維安，每增聘一名保全人員每小時收取二百元保全費。</p> <p>三、申請人使用本場地前，應經由主管機關同意後，始可進行會場佈置工作。</p>									