

# 臺東縣達仁鄉立圖書館場地使用管理辦法

中華民國 106 年 7 月 18 日達鄉圖字第 1060008923 號令訂定發布

## 第 1 條

本館一樓開放空間、室外廣場、車庫、二樓視聽室及電腦教室場地之使用，以本館開放時間為限，申請者在使用日 7 天前填寫場地使用申請表，向本館服務台提出申請後，並於場地使用前持申請表向公所出納繳納場地使用費及保證金，未繳費者將取消所申請使用之場地。若須辦理展延借用期間，或取消場地使用，應於使用日前 3 天提出申請。

## 第 2 條

場地使用以半天或 1 天為基數，有特殊情形，須提前或延後使用時間，應事先向本館服務台提出申請，未經申請而逾時使用，則按超時使用收費。超過 1 小時未滿半天，以半天計，超過半天未滿 1 天，以 1 天計。

## 第 3 條

申請使用場地，如遇不可抗力之天災人禍而無法按時使用，所繳費用全數退還。

## 第 4 條

場地內外公物設備應愛惜維護，如須張貼海報、懸掛旗幟、音響、布幕、電腦等館內設備、須另接電源或安裝其他電器設備者，請先徵得同意後使用。

## 第 5 條

場地之佈置、復原及垃圾清運等工作，由申請人自行負責，並於活動結束後，申請人持保證金收據辦理無息退還；如申請者於使用時間內未依規定恢復原狀者，沒收全額保證金；如有設備或場地損壞，未修復原樣，以同等級品牌產品賠償或照原價賠償；費用自保證金內扣除，不足之數並追償之。

## 第 6 條

使用場地如有以下情形，本館得要求立即停止使用所繳費用概不退還：

- (一) 實際使用與申請時之名目或內容不符。
- (二) 私自轉讓他人使用。
- (三) 影響閱讀環境及環境衛生。
- (四) 演出活動有損及建築設備或人員安全者。
- (五) 從事違法情事。

(六) 妨害公序良俗。

#### 第 7 條

本館如有特殊需要，必須收回場地自用時，得於 3 天前通知申請人改期或取消。如無法改期者，無息退還所繳納之費用，申請人不得異議並拋棄任何賠償請求權。

#### 第 8 條

申請單位連續二次超時使用場地，本館得停止其場地使用申請權利。

#### 第 9 條

本所因公務需要得免費使用本館活動場地，並由申請單位負責使用場地之佈置、復原及垃圾清運等清潔維護工作。

#### 第 10 條

承上，各級機關、學校、公益社團等與本所合辦，或由本所協辦、委辦之有關課程、學術研討、演講、會議、展覽等活動，主辦單位應繳交保證金，保證金以次計費，每次為 1000 元，並由主辦單位負責使用場地之佈置、復原及垃圾清運等清潔維護工作，保證金於使用完畢後持據辦理退回。

#### 第 11 條

除上述第九、十點，場地費用以半天/1 天為基數，超過 1 小時未滿半天，以半天計，超過半天未滿 1 天，以 1 天計。一樓開放空間、戶外廣場、車庫場地費用為半天 300 元/1 天 600 元，二樓多媒體視聽教室、電腦教室場地費用為半天 500 元/1 天 1000 元，各別場地費累加計算。保證金以次計費，每次為 1000 元，所收場地費用依規定由出納繳交鄉庫，保證金於使用完畢後持據辦理退回，繳交方式詳參第一點。

#### 第 12 條

除本所人員、閱讀、洽公民眾或辦理活動所需外，上班時間不得無故將車輛停放於本館車庫，如經證實且未停規勸，將依規定通報相關單位前來執行勸離或拖吊。