

中華民國台灣女童軍總會 女童軍活動中心場地使用辦法

114年1月16日修訂

- 1 目的：為規範本會所屬之女童軍活動中心之各項場地使用，特訂定此辦法。
- 2 使用範圍：
 - 2.1 女童軍活動中心可供使用之範圍如下
 - 1樓：禮堂
 - 2樓：201、202、204室
 - 5樓：502、503室
 - 2.2 各場地之容納人數與使用費收費基準(附件一)。
- 3 使用人：
 - 3.1 自然人及法人均得向本會申請使用。
- 4 使用期間：
 - 4.1 使用人經本會同意使用本會各場地之時間，包含進場布置及撤場回復原狀時間。
 - 4.2 使用時段：
 - 上午時段：每日上午8時30分至12時30分。
 - 下午時段：每日下午13時00分至17時00分。
 - 夜間時段：每日下午17時30分至21時30分。
 - 4.3 使用單位如有特殊需求，應事先提出申請。
- 5 場地選用：活動人數應符合收費基準所訂定可容納人數或座位數，避免超限使用以維護人員與設施安全。
- 6 使用程序：
 - 6.1 填寫場地使用申請表(如附件二)向本會申請。申請場地以使用日前90日內為原則。
 - 6.2 經本會確定檔期同意後，應於通知後5個工作天內繳交場地使用費20%之訂金(不足新台幣1000元則以1000元計)。逾期未繳清款項者視為放棄，取消場地使用。申請人延遲上述規定期限致取消場地使用者，不得請求任何補償或賠償。
 - 6.3 使用場地前，至本會或郵政劃撥繳清場地使用費(補齊已繳訂金之部分)與保證金後，按申請之時段使用場地。
 - 6.4 於場地使用後，經本會確認無逾時、設備無毀損且場地已清潔完畢回復原狀者，保證金無息退還申請人。
 - 6.5 本會、縣市女童軍會及經核定之合作單位使用場地辦理活動得免收訂金與保證金，其餘部分按收費基準計收場地使用費。
- 7 使用之活動：
 - 7.1 申請人所舉辦之活動，不得違反公序良俗及相關法令；以女童軍會議、訓練、活動及符合本會宗旨，適於青少年參與者優先租借。
 - 7.2 本會如有必要進一步了解使用用途以評估是否提供場地時，得要求申請人提出場地使用計畫。(含活動名稱、日期、地點、參加對象及人數、細部流程及進場、彩排、撤場之使用時間等內容)
- 8 收費項目：
 - 8.1 場地使用費：指各場地提供申請人使用所收取之費用，依使用期間及收費基準計算(如附表)。連續使用2個時段以上，其間隔時間仍得使用，不另計費。
 - 8.2 保證金：
 - 申請人使用各場地應遵守相關規(約)定及維護各項設施之義務，應預先繳交保證金。保證金之額度為一個時段之場地使用費。
 - 若使用場地有逾時或場地設施毀損或髒亂情事，應於本會通知時間內立即改善，如未及時改善由本會代履行者，於保證金中扣除所需之價額或實際清潔費用，不足者並應追繳差額；經核定免繳保證金者，仍應賠償因毀損復原所需之價額或實際清潔費用。
 - 8.3 逾時使用費：
 - 申請使用者應遵守時段規定，若須提早或延長使用時間應事前說明。
 - 使用者須在使用時限歸還場地(含場地復原)。若超過借用時間，未滿1小時以該時段之

30%加計場地費用，超過1個小時則加收1個時段之場地費用。

- 影響次場之使用及未開放時間者，應立即退場，本會得強制清場，造成之損失自行負責，並沒收保證金。
- 逾時使用費得由所繳交之保證金中扣除。

9 申請使用之取消：

9.1 申請人欲取消原申請案，應於使用日之20日前以書面通知本會，所繳納之各項費用及保證金無息退還。但已發生之費用，不予退還。

10 使用限制：

- 10.1 未經本會同意，不得擅自以本會名義辦理活動、擅將場地轉第三者使用、不得損害場地設施設備、縱容吸菸、允許未成年人飲用含酒精飲料、施用毒品、妨害公序良俗等違反法令及其他經本會認定不當行為。
- 10.2 使用人如有違反本使用規定及相關法令情事者，本會得視情節輕重予以立即停止使用，其衍生之相關損失由申請人自行負擔，不得請求任何補償或賠償。
- 10.3 因不可抗力因素(如重大災害、地震、颱風等)，致本會暫停對外開放，事後無息退還申請人所繳納之各項費用及保證金或另議使用檔期。
- 10.4 本會如有特殊需要必須收回場地使用權時，得於收回日20日前，通知原申請人另議使用檔期或廢止原使用同意。但因緊急需要時，不在此限。廢止原使用同意者，無息退還申請人所繳納之各項費用及保證金，申請人不得請求任何補償或賠償。
- 10.5 照明、空調、消防、機電與視聽設備，未經許可不得自行操作。
- 10.6 使用擴音設備產生之音量，最高不得超過70分貝，並嚴禁使用鑼鼓類樂器、高分貝音樂及瓦斯鳴笛，每日上午9時以前及夜間8時以後，所產生之音量不得超過55分貝，避免影響附近居民之生活作息。
- 10.7 本會保留是否同意使用場地之權利。

11 場地布置：

- 11.1 使用人申請場地前，應聽取本會使用說明，依據場地及設備特性做合理使用，不得破壞原有設施設備。
- 11.2 使用人進行活動、場地布置及撤場時，不得使用損害場地設施設備之物品，並不得影響消防設施、逃生路線及原有出入通道，必要時本處得要求提出書面說明及布置示意圖，經本會同意後始得施作。
- 11.3 本會場館嚴禁噴灑粉末、碎彩紙及其他易燃性物質，張貼或懸掛宣傳物品應事先徵得本會同意，並禁用雙面膠、泡棉膠；活動完畢應立即自行撤除，如有毀損應負責回復原狀。
- 11.4 現場布置應於地板上加鋪保護物品，設置地點及物品堆放不得擋住出入通道、緊急照明、滅火設備、警報器、逃生門及廁所等，並嚴禁現場施工、噴漆、木工作業，若有任何損壞應負全責並照價賠償。
- 11.5 辦理活動如需自行裝設視聽、音響燈光、特效器材等設備，應事先徵得本會同意後始得為之。如需加裝臨時外租照明或其他電器設備時，應事先提出申請，經本會確認安全無虞後始得為之，安裝時需由本會人員勘查無誤後，方可供電使用。
- 11.6 本會各場地均裝置110V電源插座，每一迴路最大負荷不得超過15安培。

12 公共安全及衛生：

- 12.1 本中心不提供停車，請停放於附近公有停車場。
- 12.2 所有展覽(示)物品、設備及使用單位私人物品，由使用人自負保管責任。
- 12.3 申請人使用場地期間，如有任何人員傷亡，均由使用人自行負責。
- 12.4 場地使用期間之秩序維持、安全維護，使用人應自行負責，並須派員至現場維護，其指派維護人員須注意禮貌及態度。
- 12.5 遇有本會依緊急狀況所發布之警報或廣播(如火災警報、地震警報等)，請使用人配合本會進行人員緊急疏散。
- 12.6 使用場地如有產生垃圾應配合垃圾分類與資源回收(垃圾、回收物品)。布置物或大型垃圾應自行清運。
- 12.7 本會場館基於環境衛生及人員安全，全面禁止各種動(寵)物進入、明火表演等危險性活動。

12.8 使用人自辦餐點，應自行承擔食品安全責任。用餐後垃圾廚餘請收拾妥當自行帶走。

13 其他事項：

13.1 本辦法所稱之日係指日曆日。

13.2 本使用辦法如有未盡事宜，得隨時修正。

女童軍活動中心場地與收費基準

| 場地 | 容納人數 | 每時段使用費 | 每時段空調費 | 設備(含) |
|-------|------|--------|--------|--------------------------------|
| 禮堂 | 100人 | 6000 | 1200 | 會議桌椅 72 席、舞台、講桌、白板、投影幕、投影機、擴音器 |
| 201 室 | 12 人 | 1200 | 400 | 會議桌椅 12 席(說明 3) |
| 202 室 | 45 人 | 3200 | 600 | 會議桌椅 36 席、講桌、白板 |
| 204 室 | | 2500 | 600 | 無桌椅，桌椅可以優惠價租用(說明 5) |
| 502 室 | 45 人 | 2500 | 600 | 無桌椅，桌椅可以優惠價租用(說明 5) |
| 503 室 | | 3000 | 600 | 會議桌椅 36 席、白板 |

| 設備名稱 | 每時段費用 | 每日(次)費用 | 備註 |
|--------|-------|---------|--------|
| 投影機 | 500 | 1200 | 3500流明 |
| 活動投影螢幕 | 100 | 200 | 100吋 |
| 活動式擴音器 | 150 | 300 | 含麥克風2隻 |
| 摺疊桌 | 50 | 100 | 額外租借部分 |
| 折疊椅 | 15 | 30 | 額外租借部分 |

說明：

- 1 場地使用依本收費基準辦理
- 2 為符合設置宗旨並增進利用率，場地使用費之優惠辦法如下：
 - 2.1 平日優惠：平日(本會正常上班日)上午與下午時段租用者，場地使用費8折優惠。
 - 2.2 連續使用優惠：同
 - 2.3 一場地連續租用5個時段以上，9折優惠；10個時段以上85折優惠。
 - 2.4 本會與地方女童軍會主辦、承辦之訓練、研習、會議、活動以5折計算。
 - 2.5 以上各優惠得併同使用，本會保留最終解釋之權利。
- 3 201室優先搭配主場地作為工作人員或講師休息之用。辦理女童軍訓練、研習課程時得免費搭配使用。
- 4 設備借用因數量有限，預訂時需先行確認。
- 5 204室及502室現狀無桌椅，以優惠價每時段2500元收費，如需使用桌椅，36席內每時段收費500元，超過部分依設備租用價格計收。桌椅數量有限，如需使用桌椅需事前確認。

中華民國台灣女童軍總會女童軍活動中心場地使用申請表

申請日期： 年 月 日

| | | | | |
|----------------------|------|--|--------|--|
| 申請單位 | | | 聯絡人 | |
| 聯絡電話 | | | E-mail | |
| 聯絡地址 | | | | |
| 用途 | | | | |
| 人數 | | | 對象 | |
| 場地 | 使用日期 | 使用時段 | | |
| 禮堂 | 月 日 | <input type="checkbox"/> 上午 0830-1230 <input type="checkbox"/> 下午 1300-1700 <input type="checkbox"/> 晚間 1730-2130 | | |
| 201 室 | 月 日 | <input type="checkbox"/> 上午 0830-1230 <input type="checkbox"/> 下午 1300-1700 <input type="checkbox"/> 晚間 1730-2130_ | | |
| 202 室 | 月 日 | <input type="checkbox"/> 上午 0830-1230 <input type="checkbox"/> 下午 1300-1700 <input type="checkbox"/> 晚間 1730-2130_ | | |
| 204 室 | 月 日 | <input type="checkbox"/> 上午 0830-1230 <input type="checkbox"/> 下午 1300-1700 <input type="checkbox"/> 晚間 1730-2130_ | | |
| 502 室 | 月 日 | <input type="checkbox"/> 上午 0830-1230 <input type="checkbox"/> 下午 1300-1700 <input type="checkbox"/> 晚間 1730-2130_ | | |
| 503 室 | 月 日 | <input type="checkbox"/> 上午 0830-1230 <input type="checkbox"/> 下午 1300-1700 <input type="checkbox"/> 晚間 1730-2130_ | | |
| 設備租用 (請說明項目數量與時段) | | | | |
| 其他需求與說明 | | | | |

茲向貴會申請使用活動中心場地，保證遵守使用場地申請辦法之一切規定，自行負責使用者之安全並於使用後將場地回復原狀，如有發生違規情事或損壞中心場地設施時，願依照市價賠償，絕無異議。

申請單位(代表人)：

(簽章)

以下由本會填寫

| | | | |
|--------|--|--------|--|
| 應繳費用 | | 應繳訂金 | |
| 費用收訖日期 | | 訂金繳納日期 | |

承辦人：

會計：

核定：