

桃園市龍潭區公所舊廳舍禮堂租借管理要點

中華民國107年2月7日桃市龍秘字第1070004298號公告

- 一、桃園市龍潭區公所(以下簡稱本公所)，為加強舊廳舍（龍潭區中正路210號）3樓禮堂之使用管理，特定本要點。
- 二、本禮堂委由龍潭區龍星里辦公處代為管理。
- 三、本要點所指短期租借、長期租借定義如下：
 - (一)短期租借：租借使用時間不超過兩個星期。
 - (二)長期租借：租借使用時間超過兩個星期，最長不超過三個月。
- 四、申請使用禮堂應依下列規定辦理：
 - (一)應於使用日十日前，填寫附件一之申請書先向龍星里辦公處登錄借用日期並請里長簽名，再向本公所提出申請。
 - (二)經審查核准者，應於使用日三日前繳納保證金及費用，並依核准內容使用。
 - (三)申請使用者因故不使用或延期使用，應於原訂使用日三日前，向區公所申請註銷或改期，註銷後所繳費用及保證金應無息退還。但因不可抗力致不能使用者，應於不可抗力之原因消滅後十日內，申請延期使用或無息退還所繳費用及保證金。逾期申請者，除無息退還保證金外，其餘所繳費用不予退還。
 - (四)申請使用者於使用後，填寫附件二之退還保證金申請書及領據，會同龍星里辦公處負責人查核場地已回復原狀且無毀損狀況後請負責人簽名，再向區公所申請無息退還保證金。
 - (五)同一場地於同一時間，有二個以上機關、協會、團體或個人申請使用時，以本府及所屬機關、其他政府機關、里辦公處及社區發展協會辦理之活動優先，其餘以申請時間之先後定之。
 - (六)行政機關有防災及政策需求情事，應無條件暫停借用。
- 五、禮堂開放借用時間：
 - (一)星期一為固定休館日，星期二至星期日開放租借。
 - (二)開放日使用時間為早上8時至下午17時，晚上18時至21時。
 - (三)為因應短期租借需求，星期三及星期四晚上時段開放長期租借，其餘時

段僅供短期租借。

六、長期租借次數限制：為確保場地使用公平，同一年度中，同一申請單位申請長期租借以一次為原則，倘欲申請第二次(含以上)長期租借，可轉列候補名單，如於預定使用日十日前未有其他單位提出申請，本公所得核准該單位申請。

七、收費標準：使用費及保證金依據「桃園市政府所屬區公所行政大樓場地使用收費標準」收費，保證金需於申請時全數繳納完畢，每場次活動辦理完畢得申請退還該場次保證金。

八、申請使用本禮堂，有下列情形之一者，應不予核准，於使用中發現應立即停止其使用，必要時得終止其使用並通知有關機關依法處理，所繳費用及保證金不予退還：

(一) 違反法令規定、公共秩序或善良風俗。

(二) 蓄意破壞公物或有安全顧慮。

(三) 活動內容與申請登記內容不符或將場地轉讓他人使用。

(四) 從事營利行為。

(五) 活動影響周邊鄰居安寧，經勸導不改善。

(六) 自申請日起一年內違反管理規定並經登記在案。

(七) 辦理殯葬事宜。

(八) 其他不法使用情形。

九、污損或毀壞禮堂內之物品者，應負賠償之責，並得自所繳之保證金抵扣應賠償之金額，不足時應追繳之。申請使用禮堂者，對於使用期間之公共秩序、安全維護及意外事件，應自行負責。

十、本要點自發布日施行。

附件一

桃園市龍潭區公所舊廳舍禮堂使用申請書

活動名稱			活動日期	自 年 月 日 至 年 月 日 (星期 ____)	活動時間	上/下 午 時 至 上/下 午 時
活動內容			使用場地	舊廳舍禮堂(龍潭區中山路210號3樓)		
活動類別	<input type="checkbox"/> 公益 <input type="checkbox"/> 教育 <input type="checkbox"/> 藝文	檢附書件	<input type="checkbox"/> 活動計畫書 <input type="checkbox"/> 其他		人數	共 人
收費金額	1. 場地費：_____元 2. 保證金：_____元 以上共計新臺幣_____元整 (收費基準為場地費每小時400元;保證金每場次4000元)			租借類型	<input type="checkbox"/> 長期 <input type="checkbox"/> 短期	
<p>茲向 貴公所申請辦理使用上列活動，如有違反相關規定，願服從該場地使用管理要點停止使用等處分；場地使用完畢，立刻恢復原狀，器材設施如有毀損，申請人願負賠償之責，絕無異議。</p> <p>此致</p> <p>桃園市龍潭區公所</p> <p>申請單位名稱： _____ 簽章 _____</p> <p>申請人姓名： _____ 簽章 _____</p> <p>電 話： _____</p> <p>地 址： _____</p> <p>中 華 民 國 年 月 日</p> <p>管理單位：龍星里辦公處 管理單位負責人： _____ (簽章)</p>						

桃園市龍潭區公所核定情形			
承辦單位	<input type="checkbox"/> 符合使用管理要點之規定，其場地費計 _____ 元及保證金 _____ 元，共計新臺幣 _____ 元整，擬同意租借使用。 <input type="checkbox"/> 礙難租借使用，因 _____		
	承辦人： _____		單位主管： _____
會辦單位	出納		批示
	會計		

退還保證金申請書

_____租借桃園市龍潭區公所舊廳舍 3
樓禮堂已使用完畢，惠請退還保證金新台幣_____
元整。

申請單位名稱：

申請人姓名：

電 話：

住 址：

統編/身份證字號：

場地使用情形查核	
龍星里辦 公處	<input type="checkbox"/> 場地使用完畢，經查驗無損設施，無待辦解決事項。 <input type="checkbox"/> 污損或毀壞禮堂內之物品，不予退還保證金。 管理單位：龍星里辦公處 管理單位負責人：_____ (簽名)

中 華 民 國 年 月 日

領 據

茲領到桃園市龍潭區公所退回租賃舊廳舍3樓禮堂
保證金計新台幣_____元整，確實無誤。

申請單位名稱：

申請人姓名：

電 話：

住 址：

統編/身份證字號：

中 華 民 國 年 月 日