

澎湖縣政府公共車船管理處場地使用管理辦法

01. 中華民國 098 年 08 月 19 日澎湖縣政府府行法字第 0981300190 號令訂定發布全文 11 條；並自發布日施行

第 一 條 澎湖縣政府公共車船管理處（以下簡稱本處）為使本處場地得以充分發揮功能，增加營收，有效管理場地使用之情形，特依規費法第十條第一項規定訂定本辦法。

第 二 條 本辦法所稱本處場地為本處二樓禮堂、二樓會議室、一樓餐廳。

第 三 條 本處場地以提供本處會議、教學、訓練、集會及員工聯誼活動為主，為提升便民服務及空間使用效能並視申請需要開放外界（機關、學校、社團、公司、行號、自然人）借用。機關、學校、社團、公司、行號、自然人之借用均須填具申請書如附表一，辦理借用手續；同時基於機關對等互助原則及拓展公共關係等之需要，得視情況減、免收取場地清潔維護與各項消耗費用。

借用時間達一日以上者，得經本處核可後，酌予優惠。

前項申請手續，應由申請機關、學校、社團、公司、行號、自然人於使用

時間五日前送達書面資料，詳細載明借用事由、時間、活動內容，經本處同意後，始得使用。

第 四 條 使用本處場地酌收清潔維護費，其收費基準如附表二。

第 五 條 本處場地管理單位為總務課，其職責如下：

一、每日查核收支表及使用登記情形。

二、其他應行管理事項。

管理人職責如下：

一、應謹慎勤勉，並應注意服裝儀容、環境整潔及財物維護。

二、負責會議場地之維護、清潔、水電管理、安寧秩序等事宜。

三、負責向使用人收取清潔費。

四、管理人員應填寫使用登記簿如附表三、登載清潔維護收入及所收款項應於五日內前送出納繳庫。

五、管理人員應將使用人員經管場地使用規定及緊急避難逃生位置圖，置於經管場地明顯光亮處。

六、管理人員發現使用人員有下列情形之一者，不予核准使用。已核准者，管理單位應立即停止其使用，並依法處理：

（一）違背國家政策及法令規定。

（二）違背公共秩序及善良風俗。

（三）有損場地與設備之虞。

(四) 活動內容與申請主題不符或場地轉讓他人使用。

(五) 其他經管理單位認為不宜使用者。

第 六 條 場地使用時間如下：

一、八時至二十二時。

二、如有特殊事由，需提前或延長使用時間，應經本處管理單位主管許可。

第 七 條 已核准同意使用場地之單位、自然人，如欲變更活動項目或取消應於事前通知本處管理單位知照。

第 八 條 使用本處經管場地及各項器材設備，請注意安全維護，不得變更既有設施，若因活動需要加置設備器材，使用後應立即拆除；布置及復原工作，由申請單位自行負責，如有毀損短缺，應負賠償責任。

第 九 條 使用本處經管場地應遵守下列事項：

一、室內之任何物品，請小心使用，使用後立即歸位，禁止攜出，並不得有毀損及遺失之情形。

二、各單位使用場地、設備應負維護責任，牆上不得以膠帶張貼任何公告及物品。如需變更現有布置時，應於事後恢復原狀。

三、各活動空間如使用完畢，須確實關閉電源、空調及窗戶，以節省電源。並請愛惜使用注意安全，維護週遭環境整潔。

四、室內嚴禁吸菸、嚼檳榔及口香糖，並不得高聲喧嘩，製造噪音影響安寧。

五、場地使用之單位，應隨時保持整潔，離開前應確實將桌面、地板擦拭整理乾淨及清理所遺留下的垃圾，隨手攜出丟棄，俾利其他單位接續使用，並將燈光、音響、風扇、冷氣、門窗等關閉上鎖，方可離去。

六、場地之空調、音響、資訊設備，請勿隨意操作變動，如有問題，請隨時向本處總務課連絡處理。

第 十 條 有關經費之收支，覈實透列本處年度預算，並依照預算法及會計法等相關規定程序辦理。

第 十一條 本辦法自發布日施行。

澎湖縣政府公共車船管理處場地借用申請書

申請單位及 聯絡人		電話		
		地址		
		傳真		
活動名稱		活動負責人		
		參加對象		
		參加人數		
申請地點	<input type="checkbox"/> 2樓禮堂 <input type="checkbox"/> 2樓會議室 <input type="checkbox"/> 1樓餐廳			
活動內容 【簡述】				
辦理單位	主辦單位： 協辦單位： 承辦單位：			
申請時間	<input type="checkbox"/> 禮堂或會議室： 自 年 月 日 時 分起至 年 月 日 時 分止 <input type="checkbox"/> 餐廳： 年 月 日起年 月 日止 <input type="checkbox"/> 早餐 <input type="checkbox"/> 午餐 <input type="checkbox"/> 晚餐			
管理單位 審查意見				
應收費用	新台幣： 萬 仟 佰 元整。			
審核意見	承辦人	課長	副處長	處長
<input type="checkbox"/> 准予申請				
<input type="checkbox"/> 不同意申請				

1. 申請書為必備資料，申請人請於使用時間五日前填具申請書提出申請。

2. 送件地點：澎湖縣政府公共車船管理處總務課

（澎湖縣馬公市光華理 200 號；連絡電話：06-9213822 分機 123）

中 華 民 國 年 月 日

澎湖縣政府公共車船管理處場地借用清潔維護收費基準表

場地名稱	2 樓禮堂	2 樓會議室	1 樓餐廳	
最大容量（人）	99	25	116	
收費標準	每小時 700 元	每小時 400 元	每餐次 2000 元	
使用設備	冷氣、投影機及音響設備、座椅附折疊桌面	冷氣、投影機及音響設備	大型圓桌 10 張、方桌 4 張、椅子 116 張、冷氣、電視	
備註	一、 借用時間為 08：00-22：00。 二、 以上各收費標準以時計費者，使用時間未達 1 小時者，以 1 小時計算；使用時間超出申請時段，應報經管理單位主管許可。 三、 餐廳收費標準所稱之每餐次係指早餐、午餐、晚餐，炊具、餐具由借用人自備。			

附註

一、各申請使用單位須遵循本處場地使用管理辦法規定辦理。

二、申請時應一併繳納清潔維護費用

三、基於**政府機關**對等互助原則及拓展公共關係等之需要，奉核可後得視情況減、免收取場地清潔維護與各項消耗費用。

四、「**機關**」及「**非政府機關**」之借用需依本處會議場地使用管理辦法填具申請書，由業務單位陳送核准後，始予以借用。

[illegible]