

新北市板橋區公所辦理市民活動中心申請使用須知

108年08月15日訂定實施

108年11月08日修正實施

- 一、 新北市板橋區公所為加強本區各市民活動中心使用及管理，以發揮多元功能，達成多目標使用，依據新北市市民活動中心設置使用管理要點及相關規定訂定本使用須知。
- 二、 申請使用活動中心本所僅提供場地，除現有設備外其餘請自備。
- 三、 各機關、團體或個人申請市民活動中心之特定空間供其專屬使用，應依新北市市民活動中心收費標準繳交費用，以提供下列使用為限：
 - (一)本府及所屬機關、里辦公處舉辦集會或活動。
 - (二)前款以外之政府機關、經立案之公益團體或民間團體舉辦之公益、教育或藝文活動。
 - (三)其他非以營利為目的之正當活動。
 - (四)依市民活動中心之場地特性提供辦理宴會使用。
- 四、 申請使用注意事項：
 - (一)登記使用：
 - 1.申請使用請檢附申請人身分證正本或機構立案證明於使用日前 10 日至 60 日內提出申請。但因特定用途(宴席及公務機關公務使用)，經本所同意者，得於使用日前 5 日至 6 個月內提出申請。
 - 2.申請使用期間每次以 4 個月為限。
 - 3.宴席申請使用時數不得少於 6 小時。
 - 4.申請使用時段以整點計算。
 - 5.場地繳費單為申請使用憑證，本所不另行製發同意函。
 - (二)場地管理員不得收受、代收場地使用費、冷氣費或清潔費等各項費用。
 - (三)冷氣使用:冷氣以儲值卡啟動電源，現場不受理臨時申請使用冷氣。
 - (四)優惠:每週定期且連續使用 2 個月以上者，專用場地使用費再以 7 折計算，除因不可抗力之災變因素或配合公務而註銷或改期外，不符優惠規定者須補繳費用。
 - (五)環境清潔：
 - 1.申請使用人應於活動結束後負責場地清潔及垃圾清運。
 - 2.喜宴、辦桌結束後，當日須將垃圾廢棄物及場地清除乾淨(包含地板、臨時性廚房等)，場地應恢復原狀，並經管理員或委管里長確認，才可離開。
 - (六)賠償：各項設施以常態性、正當性使用為原則，如有毀損、蓄意破壞、私自攜出、變造或更換者，本所得依實際毀損情形估算價金後請求照價賠償，重者依法究辦。
 - (七)場地需依照申請用途使用，對於使用期間之公共秩序、安全維護、意外事件及不法行為衍生之法律問題，應自行負責。
 - (八)使用者不得私自於本所提供之各項音響設備插取、灌錄或播放非法及未取得授權之歌曲或影音檔，或其他違反著作權之行為，自備音響設備者

亦不得有前述提及之違法行為，並應自行取得公播權，違者應自負相關法律責任。

(九)經核准使用活動中心時，應視活動性質自行投保公共意外責任險。

五、配合政府推動各項政策申請使用活動中心

(一)社會福利政策:以每週一至週六上午及下午，提供其中 10 個時段為原則。另經本所認定比照公務活動之社區關懷據點、銀髮族俱樂部、老人共餐等等，免費冷氣依申請核實提供，每時段以 3 小時為原則，最高核給 4 小時(6-10 月夏季時期)。

(二)環保政策:辦理資源回收申請使用活動中心，以新北市政府環境保護局所推動黃金資收站(每週 1 日)為原則，資收物需當天清理完畢，且不得有營利行為。

六、申請後因故不使用或延期使用，應於原訂使用日 3 日前臨櫃辦理，向本所申請註銷或改期手續，逾期不予受理，且所繳費用不予退還。經核准後，如遇不可抗力之災變，致無法使用時，申請使用者應於不可抗力之災變結束後 10 日內，申請延期使用或無息退還所繳之費用。

七、申請使用活動中心，有下列情形之一，本所不予核准，已核准者立即停止其使用，必要時得通知有關機關依法處理，其所繳費用不予退還：

(一)違反法令規定者。

(二)違反公序良俗者。

(三)有安全顧慮者。

(四)有營利行為者。

(五)蓄意破壞公物者。

(六)活動影響週邊鄰居安寧，經勸導不改善者。

(七)曾使用場地，不遵守管理規定，登記有案，未滿一年者。

(八)擅自將場地作為殯葬用途。

(九)辦理室內球類(桌球除外)、直排輪、滑板車等活動。

(十)活動內容與申請項目性質不符或場地轉讓他人使用者。

(十一)曾使用場地，損壞設備未賠償者。

(十二)其他不法行為。

八、本須知悉依新北市政府規定辦理，變動時亦同。