

高雄市政府社會局婦幼青少年活動中心場地使用補充注意事項

高雄市社會福利服務場地使用管理規則 中華民國 101 年 6 月 28 日高市府社工字第 10103979600 號令訂定，並自發布日施行。 中華民國 105 年 7 月 21 日高市府社工字第 10535781400 號令修正第 3 條、第 4 條附表及第 17 條，並自 105 年 5 月 1 日施行。 中華民國 109 年 8 月 10 日高市府社工字第 10937142800 號令修正第 4 條附表及第 17 條，並自發布日施行

- 一、機關（構）、學校或團體（以下簡稱申請人）為舉辦非營利、非宗教、非政治等社會福利、社會教育等活動，得申請使用本場地。場地租借系統：（<https://gov.tw/KmD>）由使用者依需求自行註冊帳號使用。
- 二、本場館為推展社會福利服務使用需求及保障單位使用公用場地資源之權益，場地開放登記受理期限為活動舉辦日前 60 日內。
- 三、場地借用申請應以實際承辦人為單一聯絡窗口，負責場地登記、進場點交、使用管理及歸還等相關事宜。
- 四、本中心場地以每 3 小時為 1 基數計費，未滿 3 小時者仍以 1 基數計；活動逾時者，逾 1 小時加收 0.5 基數，逾 2 小時加收 1 基數。練團室之收費依各時段基數，按前述比例原則計算。
- 五、場地佈置期間如需使用冷氣，按每小時新臺幣 500 元計費，未滿 1 小時以 1 小時計。
- 六、屬委辦案件者，申請人仍應負責場地登記、設備操作、點交及歸還等事項，不得轉由本中心代為處理。
- 七、本中心依場租系統製作場次表供民眾查詢，申請人於系統登記時，應將「場地佈置時段」與「正式活動時段」分別申請，以確保資訊正確；如有不符，本中心得通知修正或逕予調整。
- 八、如活動前一時段（含前一日）需進行場地佈置，應一併申請該時段（含晚間時段），以避免場地遭其他單位借用，影響活動進行。
- 九、場地佈置如需使用燈光、音響設備，或另行架設、裝置臨時電器設備，應事先取得場地管理人員同意。
- 十、依高雄市政府第 760 次市政會議決議，為維護市容景觀，請各機關切勿於其辦公廳舍範圍外懸掛宣傳布條；相關宣傳物應依主管機關指定地點張貼或設置。未依規定辦理者，本中心得逕行拆除，申請人不得請求補償。
- 十一、申請人應負責活動期間人員、設備及設施之安全，並維護公共秩序；必要時，本中心得要求設置安全維護措施或投保公共意外責任險。
 - 如場域發生緊急事故，現場人員應立即撥打 110 或 119，並同步通知本中心值班人員（07-7466900 分機 202、201、295）。
- 十二、申請人使用場地及設備應善盡管理維護責任，如有毀損應負修復或賠償責任。使用完畢後應回復原狀，並確認門窗關閉；未依規定回復者，本中心得逕行處理，所需費用自保證金扣除，不足部分並得追償。
 - 場地使用結束後，請於現場聯繫本中心值班人員完成檢查確認後始得離場。
- 十三、本局或市府所屬單位借用場地者，應於使用前預約設備操作教學；活動當日之設備操作由申請單位自行負責，本中心不另提供現場操作支援。
- 十四、本中心各會議室及教室均設有資訊講桌（內建電腦及基本連接介面：HDMI×1、USB×2、網路線×1、音源線×1）。如自備設備連接，申請人應事先確認相容性，以確保活動順利進行。
- 十五、本中心全面禁止吸菸，如發現違規吸菸行為，將通報衛生局依法裁罰。不得有飲酒及使用明火、煙火等行為，並應共同維護環境整潔。
- 十六、視聽教室及 302 會議室因設有沙發座椅，室內禁止攜帶外食及飲料入內。
- 十七、如有訂購餐食或外送需求，應明確告知業者不得將車輛駛入本中心行人徒步區；如需卸貨，車輛得暫停於機車棚旁黃色槽化線區域。經勸導仍未改善者，本中心得停止該單位後續借用權利。
- 十八、注意事項若有未盡事宜得隨時修正。

上述配合事項如有違反，本中心保留後續借用場地之審核權。

