

付費單位場地借用注意事項：

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）為舉辦社會福利、社會教育等活動，得申請使用本場地。

二、場地租借系統： (<https://pse.is/4nd2lr>) 由同仁依需求自行註冊帳號使用。

三、申請登記時以該項業務承辦人本人為窗口，負責場地借用登記、點交、歸還事宜。

四、本場地每場次皆以三小時為 1 基數，未滿三小時者以三小時計算，活動逾時，超過一小時加收 0.5 基數費用；超過二小時加收 1 基數費用，練團室依其時段基數按本比例原則計算。

五、場地佈置使用冷氣收費為一小時新臺幣五百元整，未滿一小時者以一小時計。

六、本中心依據場租系統製作場次表供來館民眾指引，因場佈時段不需製作場次表，故申請人於系統登記時務必將「場佈時段」與「正式活動時段」分開申請，以免提供錯誤的場次資訊。必要時本中心將通知申請人釐清或重新修正申請資訊。

七、如借用活動前下午佈置空間，煩請到場租預約系統須將晚上時段一併借用，避免該空間晚上被其他單位借用，影響活動進行。

八、申請人如需佈置場地，額外使用燈光、音響等各項設備，或架設、裝置臨時性之電器或設備時，應先經主管機關同意。

九、申請人應於主管機關指定地點張貼或掛置海報或宣傳資料；任意張貼或掛置者，主管機關得逕予拆除，申請人不得請求賠償或補償。

十一、申請人應負責場地使用期間之人員、設備及設施之安全並維護公共秩序。主管機關得衡酌活動內容，要求申請人設置安全維護措施或投保公共意外責任險。

●如場域發生危急事件，應請申請人現場立即撥打 110、119 並通知本機關值班人員(07-7466900 分機 202、201、295)。

十二、場地使用完畢後申請人應回復原狀，另如有開窗戶，請確認窗戶狀態；違反回復原狀之義務者，主管機關得逕行僱工拆除，拆除物視同廢棄物處理。前項場地回復原狀所需費用由主管機關自保證金中扣除，不足之數，並得追償之。

●場地使用結束後，煩請在空間內撥打本機關值班人員(07-7466900 分機 202、201、295)，檢查無異，再行離開。

十一、申請人使用場地與各項器材及設備時，應善盡管理維護之責，如有毀損應予修復；未修復者，主管機關為修復；修復及賠償所需費用，由主管機關自保證金中扣除，不足之數並應追償之。其不能修復者，申請人應照價賠償。

十二、本場所內全面禁止菸、酒、明火(含點精油蠟燭)、火源、煙火，且須保持環境清潔。

十三、視聽教室及 302 會議室內設置沙發椅，室內空間禁止攜帶外食及飲料進入。

十四、場地使用完畢後應自行負責場地復原，並確認門、窗、電源等均已關妥。

●場地使用結束請運用場地內分機電話撥打分機 202、201、295，經場地管理人員檢查無誤，再行離開。

十五、本中心未提供餐飲代訂服務。

十六、如訂購餐食或外送，請務必詳細告知店家不可將外送車輛駛入本中心行人步行區域，有卸貨需求可將車輛臨停在機車棚旁黃色槽化線區域，經勸導未改善將停止使用單位續借權利。

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。

場地設施應善盡共同維護責任，感謝您的配合!!

婦幼青少年活動中心

