

# 彰化夢想館 場地借用辦法及遵守同意書

108.11.26 修訂

## 壹、目的

為充分運用公有資源及活絡場地，促進全彰化縣民眾與團體組織間互動交流，活動與性別平等議題之教育、學習成長、社福類別或公益性質者將優先出借，本館保有最終解釋權，特製訂本辦法。

## 貳、借用規定

### 一、開放借用空間：

- (一)、多功能會議室(上限 45 人)
- (二)、開放式廚房
- (三)、影音視聽室(建議 10-15 人為佳)
- (四)、諮商室
- (五)、藝文走廊

※ 多功能會議室、影音視聽室、諮商室不得飲食

### 二、場地借用時間：

以館內開放時間為原則【週二至週六，上午 09:00-12:00、下午 13:00-18:00】

※12:00-13:00 不開放借用

※週日、一及國定假日休館

### 三、場地收費標準：

借用場地一律免費，但須支付場地使用保證金壹仟元整，活動結束後，依「場地恢復檢核表」檢查若無損壞，將歸還場地使用保證金。

### 四、場地出借對象：

民間團體、學生社團、社福團體／非營利組織、政府機關、教育機關、社區社團及一般民眾得申請借用；活動內容與性別平等議題之教育、學習成長、社福類別或公益性質者將優先出借。

### 五、場地出借原則及相關規定：

- (一)、禁止出借從事政治性、宗教性及商業性(包含選舉造勢、政治議題、10 人以上餐會或酒席宴客、收取學費或金錢交易等活動)。具爭議或未定案之議題等相關活動需上呈審查，待主管單位同意後方可借用，並須 1.5 個月前申請，以利作業。
- (二)、借用單位擬布置場地或需安裝燈光、照明或使用其他電器與設備、物品者，應先提出申請，使用完畢後應將場地恢復原狀，並負責清潔維護，垃圾皆須自行帶走，請勿留在本館。
- (三)、為讓不同單位皆有使用場地之機會，同一單位一個月內不得借用超過 2 次，且每次借用

不得超過3小時，除有特殊需求，將另案審查。

- (四)、欲借場地者須於活動預定進行1個月前向本館提出申請，借用單位需填妥場地使用申請表並檢附活動／課程計畫或DM，首次申請之單位，需另檢附單位之立案證書及理事長當選證書，親送、傳真或Mail至本館。若無計畫者，請務必於借用前向本館詳述使用目的及活動內容，以利本館評估。若本館發現與原申請借用之目的不符，本館有權提出停止借用之決定。
- (五)、借用單位請自行推派主要聯繫負責人，場地之舉辦相關活動等聯絡事宜皆由此負責人負責，本館不負責活動進行內容、聯繫、保管、簽收等相關活動事宜。
- (六)、借用單位活動成員（或孩童）之組成，若有特殊照護需求，請務必先行告知，借用單位須負起成員照護及控管之責任。情況失序或有成員受傷時，本館有權立即要求停辦或取消，以維護在場其餘成員之安全。
- (七)、借用單位若是舉辦與孩童有關之活動，請事先勘查評估場地之適合性，並推派現場維護安全人員，檢視所舉辦之活動是否易造成孩童之傷害，本館不負責安全維護等事宜，須由借用單位自行負責。
- (八)、活動結束後依「場地恢復檢核表」確實檢查恢復場地，並與館內人員確認無誤後，方可歸還場地使用保證金。
- (九)、館方僅為提供場地之角色，活動主題與內容由借用單位全權負責。

#### 六、罰則：

- (一)、如違反上開原則及規定，本館有權停止該單位借用場地之權利。
- (二)、借用單位於使用期間，若有損壞公物、器材設備或汙損環境者，修復或清潔費用將照價賠償。
- (三)、借用單位若因故須更改借用時間或取消借用，請於借用日之5個工作日前告知本館，若無故未到或自行更改時間且未善盡告知義務者，本館將取消此次借用資格，並得暫停該單位借用場地3個月。
- (四)、借用單位若未依「場地恢復檢核表」之項目檢查及恢復場地並請館內承辦協助簽名確認者，本館將沒收當次借用場地之保證金作為維修場地之費用，並得暫停該單位借用場地三個月。

※本辦法若有未盡事宜，本館將酌予修訂。

借用單位已詳閱以上辦法及罰則，並同意遵守規定。

借用單位聯絡人（負責窗口）簽名：\_\_\_\_\_日期：\_\_\_\_\_

已繳交保證金壹仟元整。（此格由承辦人員勾選，請勿自行勾選）

承辦人員（簽章）：\_\_\_\_\_日期：\_\_\_\_\_