

新竹市東區市民活動中心使用須知

一、依據:新竹市市民活動中心使用管理辦法(以下簡稱本管理辦法)。

二、申請方式:

(一)機關團體應備公函或其他相關證明文件，個人於使用日前十日至六十日內填寫附表一之申請書向新竹市東區區公所(以下簡稱本所)以臨櫃、公文、郵寄、線上等方式提出申請，經本所核定後 3 日內繳納使用規費及保證金後，始得使用。

(二)使用時段如有 2 個以上申請者，原則以申請時間先後定之，若有特殊狀況由本所先協調申請人使用其他場地，協調不成時，以下列程序辦理公開抽籤:

1. 使用申請書上所載之申請人應到場抽籤，無法出席者，得以書面委託一人代理為之。申請人或代理人未依規定到場者，由本所人員代行抽籤。

2. 抽籤地點及時間由本所決定並以電話通知各申請人到場抽籤。

三、使用規定:

(一)時段以每小時計算，每天上午 9 時至 12 時，下午 2 時至 5 時，夜間 6 時至 9 時。使用未滿 1 小時者，以 1 小時計算。

(二)本區市民活動中心遇國定連續假日(依行政院人事行政總處公布之政府行政機關辦公日曆表為主)，除公務使用外，不開放借用。

(三)申請人使用完場地後應將現場回復原狀並將垃圾自行帶走，經本所確認無誤後，始依規定程序退還保證金。

(四)申請人使用後，經本所認定設備無遭受損害或遺失，且場地已回復原狀者，保證金全數無息退還；有損壞、遺失公物或致場地髒亂者，由保證金中照價扣除賠償金額或清潔費用，不足部分由本所向申請人追償之，申請人不得異議。

(五)申請人所持有之鑰匙等相關借用物品應負保管責任，並於申請使用結束後繳回；如有遺失，賠償費用照價自保證金中扣除。

(六)經同意使用本區活動中心者，除經本所同意外，不得就其固定設備擅自拆卸、搬動或攜出，使用完畢後應回復原狀，如有損壞應負損害賠償之責。

(七)使用場地有張貼海報或宣傳標語等必要者，應先經本所同意後，始得於指定地點張貼；活動結束後應立即回復原狀。

- (八)場地不提供保管及放置私人物品，儲物櫃不得私自上鎖，所攜帶之物品，應自行保管，本所不負保管之責。
- (九)未經本所許可，不得擅自將場地之一部或全部轉讓他人使用。
- (十)為維護周邊居民生活品質，請於使用時注意音量，以免影響環境安寧。
- (十一)為尊重智慧財產權，如使用音樂或影片等智慧財產權，應取得使用及播放合法授權。
- (十二)為維護用電及消防安全，場地禁止吸菸、烹煮食物及燃放煙火。
- (十三)申請人如有佈置、排演或預演等需求，應依規定申請使用並繳納費用。
- (十四)本所經管之市民活動中心皆有投保火災及公共意外險，如有需投保與場地使用活動相關保險，投保相關事宜及費用由申請人自行處理與負擔。
- (十五)使用本區市民活動中心周邊戶外廣場及騎樓，須遵守下列規定：

1. 依本管理辦法第五條提出書面申請。
2. 申請之時段若該活動中心內部空間本所已核准借用，為避免互相干擾，請逕洽內部使用者，並經同意後，本所始受理戶外廣場(或騎樓)申請，申請人應檢附活動內容及動線規劃之書面資料，其路徑、通行安全、停車皆不得影響內部使用者。
3. 若有使用電力設備者，按戶外廣場(含騎樓)使用面積比照市民活動中心收費基準表計收場地費及保證金；若無使用電力設備者，僅收取保證金；活動結束後，申請人應將該場域清潔乾淨、回復原狀，俟管理人員檢查後依照流程退還保證金。

四、違反前款規定者，申請人應依法負責，如致本所遭受損害者，應負損害賠償之責，必要時通知有關機關依法處理，並依本管理辦法第十二條，於原定使用日起一年內禁止申請使用。

五、本須知如有未詳盡之處均依「新竹市市民活動中心使用管理辦法」等相關規定，並得隨時修正之。