

# 衛生福利部南區兒童之家場地提供外界使用管理要點

94年9月7日修訂  
96年11月15日修訂  
102年7月23日修訂  
110年12月8日修訂  
112年11月17日修訂

- 一、為維護與充分利用本家各項場地（會議室、階梯教室、活動中心等）資源，提供外界申請使用並執行管理措施，特訂定本要點。
- 二、提供外界使用本家各場地之對象，以下列為限：
  - （一）衛生福利部暨所屬機關（構）因公務需要者。
  - （二）兒少福利服務相關機構及慈善、公益社會團體。
  - （三）其他經本家專案核准有案者。
- 三、凡需使用本家相關場地之外部單位，應於一週前以公文書、電話或網路申請等方式向本家行政室辦理登記申請，奉家主任核准後方可使用。如因故需取消時，請於一日前通知本家；如不通知，三個月內不再同意提供使用。
- 四、同一時間、同一地點有二個單位以上申請使用時，以先登記者優先；同意提供外界場地使用後，如遇本家重要活動臨時需自用時，由本家行政室以行文或電話通知等方式通知變更或取消場地提供外界使用。
- 五、本家提供之場地，使用單位應依該場地所限用之用途使用，不得作為其他用途，並應遵守有關法令及使用規定。
- 六、使用時間為上午八時至下午五時三十分為原則，星期例假日及夜間除有特殊情形，經奉家主任特准使用外，原則上不提供外界使用。
- 七、會場佈置等事項應由場地使用單位自行處理，必要時得商請本家行政室協助辦理。倘礙於人力及工作考量等限制無法提供協助時，仍回歸由場地使用單位自行處理。
- 八、出席人員車輛之停放，由場地使用單位自行安排。  
前項停放車輛如屬汽車者，得安排停放於本家行政大樓地下室停車場，惟應以不影響本家員工正常使用為原則。場地使用單位應於事先洽本家行政室確認，於徵得同意後為之。另進入停放於本家行政大樓地下室停車場之車輛，均應遵守本家停車管理相關規範，必要時並接受本家人員指揮管制，以維持內部秩序。
- 九、本家應向場地使用單位酌收場地使用費(含水電費用)，收費標準如下：

(一) 本要點第二點各款所列對象，如有符合「國有公用財產無償提供使用之原則」情形，報經本家同意後得免予收費。

(二) 非屬前款得免予收費情形者，活動中心每半天收費新臺幣(下同)貳仟伍佰元，其他場地每半天收費壹仟元。

前項費用請於使用當天至本家行政室繳納；所收費用，全數繳庫。

第一項所指半天以四小時計；不滿四小時者仍以四小時認定之。

申請使用之場地不只一處時，場地使用費之計算應依第一項所列收費標準予以計價。如參酌實際使用情形後或有其他特殊原因者，得採行費用折扣等優惠計價方案，惟須經本家行政室專案簽核後為之。

#### 十、其他注意事項：

(一) 為維護空氣品質，本家各場地一律禁止吸煙。

(二) 如需加裝電腦等涉及可錄音、錄影等電器設備，應事先徵得本家行政室同意，且不得違法取得及持有個資與本家業務機敏資料。

(三) 因本家人力有限，使用後應將場地回復原狀，整理環境，並將垃圾妥善丟置於本家垃圾子母車等垃圾集中區。

(四) 會場佈置不得使用雙面膠帶，以免破壞牆面，會後應負責拆除復原。

(五) 水電或音響等電器設備，如有故障或需調整，應通知本家行政室處理，場地使用單位不得自行處理。

(六) 對於公務設備，需加愛護，保持整潔，倘有毀損設備情事，場地使用單位應於本家要求之期限內負責修繕，使之恢復原狀；或由本家洽請廠商修繕，由使用單位負擔相關費用。

(七) 茶水以場地使用單位自備為原則。

十一、 本要點第四點、第七點、第十點第一款、第十點第三款、第十點第四款、第十點第七款規定，本家內部單位申請使用場地時準用之。

十二、 本要點簽奉家主任核定後實施，修正時亦同。