新北產業園區立體停車場及多功能會館會議室

公益免費時段使用管理規則

一、新北產業園區立體停車場及多功能會館（以下簡稱本會館）為公益免費時段使用、 管理與維護會館會議室(以下簡稱本場地),特訂定本使用管理規則。

二、本使用管理規則所稱管理單位為晶冠開發股份有限公司。

三、本場地之申請條件如下：

（一）本場地得提供新莊、五股地區里民優先申請 180 時段舉辦會議免費申請使用，僅收取清潔費及保證金，保留時段應先行預約，以利場地設施準備。

（二）申請使用本場地免費時段辦理之會議內容以公益性會議活動為原則，並嚴禁商業展售、公職候選人競選活動（含問政說明會、政見發表會等相關政治活動）、私人餐會、宗教法會等活動。

四、申請使用本場地應依下列規定辦理：

（一）各級政府機關、學校應備公函或其他相關證明文件，其他申請人須持身分證明文件申請。

（二）申請人應於使用日前六十日內以電話或臨櫃方式申請預約登記，並於使用日一個月前，填具申請書向本會館提出申請，申請書如附表一。但同一時段未有他人申請使用、在營運正常下，並經本會館審核通過者方可使用。

（三）本場地位於晶冠廣場包含室內空間及戶外廣場，申請面積 200 坪內，申請時段每日分為上午時段(9:00~12:00)、下午時段(14:00~17:00)、夜間時段(19:00~22:00)三個時段，申請人一次最多可以申請當日三個時段。

（四）經本會館審查核准者，應於通知核准使用日起三日內依場地使用規定繳納相關費用。

（五）申請人申請每一時段保證金為 10,000 元，清潔費為 2,000 元。

附件一-新北產業園區立體停車場及多功能會館會議室公益免費時段使用申請書

五、本會館如因緊急情形或其他重要活動，有使用本場地之必要，得於活動舉辦前通知申請人並廢止申請許可，已繳納之場地保證金無息退還。

六、申請使用本場地有下列情形之一者，本會館得不予核准使用；已核准者，應即停止其使用，且場地保證金不予退還：

（一）違反本使用規則或其他法令規定者。

（二）妨礙社會善良風俗或影響公共安全者。

（三）活動內容與申請登記內容不符或將場地轉讓他人使用者。

（四）蓄意破壞公物者。

（五）超過申請時間逾時使用達一小時以上者。

（六）曾經使用本場地違反本要點規定且情節重大者。

（七）其他經本會館認為不宜使用者。

七、使用場地前應先行與本會館管理單位進行會勘，並依下列規定布置場地：

（一）申請人須進行場地布置、外接電源或安裝其他電器設備時，應先徵得本會館同意，並於上班時間會同本會館人員辦理，且不得破壞或變動原有設施。

（二）場地之布置、回復及垃圾清運等工作，由申請人自行負責。

（三）未經本會館同意，不得以黏、貼、釘等施作方式布置於場地內之牆面、地板、舞台及既有設備或其他公物，或擅自啟用冷氣設備或自行架設各項器材、加裝其他電器設備等。

（四）設備或租借用物品（桌子、椅子、立牌等）之搬運應自行為之，並應於使用後復歸，如有損壞照價賠償。

八、申請人應自行投保相關保險，場地使用期間應自備工作人員負責活動之安全維護、傷患急救、公共秩序及設施維護、人員意外險、及其他得委諸於申請人者，均應由該申請人自行負責處理。

九、場地使用完畢，應依下列規定回復之：

（一）場地使用完畢應即於當日撤場，並歸還借用物品及回復原狀與整理場地（海報、花籃等物品自行帶走、垃圾隨手攜出，逾期視同垃圾處理）。

（二）場地使用後應會同本會館管理單位現場勘查，如有毀損情形，申請人應回復原狀，並於活動結束後一週內回復之；屆期未回復者，本會館管理單位得逕行委由廠商回復之，所需費用由保證金扣抵之，不足扣抵者，由申請人繳付，申請人不得異議。

（三）申請人未參與前款會勘者，由本場地管理人員逕行勘查確認，一切損壞由申請人概括承受。

（四）回復原狀後，應會同本場地管理人員再行勘查，經確認無誤後，始得核退保證金。

十、活動結束後，確認申請人無應負擔損害賠償或相關責任情事後，由申請人持保證金收據，並填具申請表辦理退款，退款申請表如附件二。

附件二-新北產業園區立體停車場及多功能會館會議室使用退款申請表暨領據

十一、請使用本場地如有停車需求，得至本會館停車場繳費停車。