

新竹市香山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：

1. 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本所以**線上申請**、臨櫃、公文、郵寄等方式提出申請，經本所核定後3日內繳納使用規費及保證金後，始得使用。
2. 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。

三、使用規定：

1. 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。
2. 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。
3. 申請人使用完場地後應將現場恢復原狀並將垃圾自行帶走，經管理人確認無誤後，始可依規定程序退還保證金。
4. 申請人使用後，經管理機關認定設備無遭受損害或遺失，且場地已回復原狀者，保證金應全數無息退還；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，不足部分由管理機關向申請人追償之，申請人不得異議。
5. 申請人所持有之鑰匙等相關借用物品應負保管責任，並於申請使用期間結束後繳回，如有遺失，自保證金中扣除照價賠償費用。
6. 經同意使用本活動中心者，除經管理單位同意外，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。
7. 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。
8. 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。
9. 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。
10. 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。
11. 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。

12. 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。
 13. 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。
 14. 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。
 15. 如另有需求使用本區中埔、頂福、朝山市民活動中心之周邊廣場，請依「本所轄管公共區域場地借用管理規範」及「本所轄管公共區域場地借用申請表」向區公所提出申請。若有使用電力設備者，按戶外廣場使用面積比照市民活動中心收費基準表計收場地費。
 16. 申請人經核准繳費後，於使用期間內除有不可抗力之災變致不能使用或經本所同意者外，不得以任何理由申請退費。
- 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。

已註解 [C1]: