

# 桃園市住宅及都市更新中心場地租借規則

## 一、緣起

桃園市住宅及都市更新中心(以下稱本中心)為活化所轄社宅及有效利用空間資源，特訂定本規則。

## 二、申請人資格

- (一) 成年之國民。
- (二) 領有效期尚餘六個月以上之護照或中華民國居留證之外國人。
- (三) 經合法設立或登記之公司。
- (四) 法人、機關、學校團體。

## 三、申請說明

### (一) 申請方式

1. 申請人應於活動日之 15 日前，提出相關書面文件向本中心申請(附件 1)。
2. 經審查同意者，本中心將以電子郵件發送繳費通知單。申請人應於繳費單所載之指定期限內完成繳納；屆期未繳納者，視為放棄使用權利。
3. 如未於 15 日前提出申請，將加收速件處理費 500 元。

### (二) 申請文件

1. 個人申請者，應檢附中華民國國民身分證影本，或效期餘六個月以上之護照及居留證影本。
2. 依法立案機關或團體之相關證明文件。
3. 政府機關協辦或擔任指導單位者之相關文件。
4. 活動計畫書。

(三) 為維護租借公平性，同一申請人或相同活動每週以申請 2 場次(以天計算)為原則。除經中心特許外，超出之場次(即第 3 場起)將以 2 倍費用核收。

(四) 政治、宗教、具危險性或影響住戶等活動均不外租借。

#### 四、 使用時間

- (一) 除春節假期、維修、不可抗力或經本中心公告停止租借外，均得申請。
- (二) 租借時間為 8:00 至 21:00，申請租借時間應包含進場佈置、撤場、復原及清潔。

#### 五、 費用

- (一) 收費：收費標準基準表(附件 2)。
- (二) 退還保證金：申請人於活動結束後，填妥之場地復原確認單交物管櫃台派員確認場地復原無誤，送本中心營運管理組備查。並於 20 個工作天內無息退還至申請人金融機構帳號，且扣除轉帳手續費。
- (三) 申請人於活動結束後，由物管人員會同進行場地復原驗收並於平板簽名確認。驗收合格後，本中心將於 30 個工作天內，將保證金無息退還至申請人指定之金融機構帳號，並扣除轉帳手續費。
- (四) 使用本場地有下列情形之一者，得免收或減收：
  - 1. 免收規定:各級政府機關主辦慶典或教育、宣導等活動。
  - 2. 減收規定:
    - (1) 各級政府機關為協辦或指導單位，減收使用費百分之五十及免收保證金。
    - (2) 非營利機構或公益團體舉辦之活動，減收使用費百分之二十。

#### 六、 公共空間使用規定

- (一) 申請人應於通知期限內依本中心所開立之繳款單完成繳費，並通知本中心；屆期未繳納費用或未通知者，視為放棄使用本場地之權利。
- (二) 租借當天申請人應出示有效身分證件並暫押櫃台，於退租時一

併領回。

- (三) 活動結束後應將場地回復原狀，並將活動產生之垃圾自行清理運棄。
- (四) 活動期間如有致人傷害之事故，應由申請人負責，本中心不負連帶責任。
- (五) 戶外場地，尚無提供空調及電源供應使用，如須用電應請自備用電設備。
- (六) 活動物品應自行保管，本中心不負保管責任。
- (七) 活動期間務必遵守噪音管制法音量管制規定，室內場地禁止使用鑼、鼓等大型樂器，並嚴禁使用瓦斯鳴笛。
- (八) 本中心社宅場地全面禁菸，並禁用可能危及公共安全之器具或行為，申請人應予配合，並負約束參加活動者遵守之責。
- (九) 為提升使用率及維護使用秩序，本中心得於活動期間指派專人不定期抽查使用情形。
- (十) 韻律教室、圖書室不得攜帶飲用水以外飲料食品入內及食（飲）用。
- (十一) 本場地布置請使用無痕膠帶，禁止破壞（如鑽孔或釘牆板）或使用雙面膠帶、無法清除之黏劑施作於建築及設備。
- (十二) 申請人不得有影響社宅店鋪權益之行為，但經店鋪經營者同意不再此限。並留設必要之人行通道，如有搭設棚架、布線等應有安全之（防護）措施。
- (十三) 場地租借僅提供原場地既有設備借用，申請人不得額外要求提供其他之設備。
- (十四) 瓦斯桶應妥善放置（避開通道）並自備合格滅火器。
- (十五) 餐飲攤位須鋪設防油汙墊；若油煙影響環境，本中心得警告或限期改善。
- (十六) 市集或對外開放活動應投保公共意外責任險並檢附保單；室內非公開活動經審核免附者，仍需簽署切結書。
- (十七) 申請人須確保食品衛生與合法性並自負法律責任，本中心不

負審核義務。

(十八) 申請人對於租借之場地、設施及設備應盡善良管理人之責。

如有損壞、汙損或遺失，申請人應負修復或照價賠償之責：

1. 申請人應於本中心指定期限內完成修復並經點交認可。

2. 若逾期未修復，本中心得逕行僱工修繕，相關費用（含材料及工資）由保證金扣抵，不足之數由申請人全額負擔。

(十九) 未經同意私自使用電器器材經查獲者，一年內不得再申請租用該次申請使用之場地。

## 七、 損壞賠償及違規處理

(一) 租借雙方應於活動前確認場地及設備，例如桌椅、投影機及投影布幕等相關設備之設置位置。未經本中心同意不得擅自外移他處、蓄意破壞或隨意調整溫控設備；若於租借前發現上開設施設備有損壞或異常之情形，如未當場表明，該設施設備視為無瑕疵。

(二) 租借期間，若有場地或設備損壞致無法修復，申請人應照價賠償。如屬得修繕回復者，其修繕費應由申請人負擔，或由本中心逕予扣除保證金，如保證金不足將另予追償。

(三) 違規情節重大者，本中心得限制其後續申請場地使用權利。

(四) 本中心將依申請內容進行審核，若申請活動涉及安全、規範、擅自逾時使用或其他不宜事項，本中心得拒絕承租。如有違反本規則且屢勸不聽者，本中心得視情節輕重，自違規日起一年內不受理其租用申請，並保留最終決定權。

## 八、 注意事項

(一) 租借本中心場地辦理之活動，應逕依相關主管機關規定辦理。

(二) 若場地因本中心有臨時之公務活動致與申請使用場地時段衝突，本中心有優先使用權，申請人不得要求賠償或補償，另得申請改期或取消租借。

(三) 申請人除本條前項之情事者，因故改變程期或取消時間，應於

租借日(含)前3天通告本中心，已繳納之費用將無息退還至申請人之金融機構帳戶，手續費由申請人負擔。如未於期限內告知，將不予退還並逕予沒收。

(四) 申請人如有下列情事之一者，本中心得立即停止租借，其已繳納之費用不予退還，並自申請日起一年內不得再申請租借。

1. 違反公共安全或使用之物品有安全顧慮者。
2. 違反政治、宗教等不得租借之行為。
3. 與原申請登記內容不符或私自轉讓他人使用者。
4. 違反法紀或社會善良風俗者。
5. 因噪音影響住戶安寧經住戶陳情者。
6. 違反使用規定經糾正不立即改善者。
7. 其他經本中心認為不宜使用經勸阻不立即改善者。
8. 未經同意，對大樓內之公共設施、器材、設備進行任何形式之更換或維修。
9. 有蓄意破壞公物之行為。
10. 其他致生本中心權益損害之行為。
11. 嚴重影響其他店鋪營業經勸導不立即改善者。

(五) 場地租借使用之附件、範圍、區域，以及租借設備之項目、型號或收費標準，如有調整，得由本中心另行公告實施，均不另修訂本規則。

(六) 若有收費標準基準表未涵蓋項目，本中心將依「桃園市市有不動產出租租金計收標準」另案辦理。

(附件 1)

# 桃園市住宅及都市更新中心 場地租借申請書

申請日期： 年 月 日

申請社宅		申請地點	<input type="checkbox"/> 戶外廣場_____區
活動名稱			<input type="checkbox"/> _____交誼廳
申請人			<input type="checkbox"/> _____教室
			<input type="checkbox"/> 其他_____
活動日期	自__年__月__日__時__分，至__年__月__日__時__分		
器材留置需求	<input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有，留置日期：自__年__月__日至__年__月__日，共計__晚。		
參與人數	共 人		
<p>本人_____申請人瞭解相關規定，如有違反，同意無條件停止使用，並承擔一切責任，絕無異議。為確保所有人員安全，活動已有完善保險規劃，倘有意外發生，願負起全部責任，絕無異議。</p> <p>此致 桃園市住宅及都市更新中心</p> <p>申請人姓名：_____簽章，電 話：_____</p> <p>統一編號：_____</p> <p>地 址：_____</p>			
以下由 桃園市住宅及都市更新中心 填寫			
核定結果	優惠資格： <input type="checkbox"/> 公務部門5折 <input type="checkbox"/> 公益團體8折。 <input type="checkbox"/> 同意租借，應繳交相關費用共計_____元整。 (場地費：_____元、水電費_____元、保證金：_____元、器材留置費：_____元)		
檢附資料	<input type="checkbox"/> 身分證影本 <input type="checkbox"/> 函文 <input type="checkbox"/> 立案或登記證書影本 <input type="checkbox"/> 活動企劃書 <input type="checkbox"/> 無保險切結書 <input type="checkbox"/> 自行清潔切結書 <input type="checkbox"/> 公共意外責任險保單 <input type="checkbox"/> 其他_____		
備註			
營運管理組	行政組	決行	
承辦人：	承辦人：		
單位主管：	單位主管：		

桃園市住宅及都市更新中心  
活動企劃書

1、活動名稱	
2、參加對象及人數	
3、活動目的	
4、活動內容簡介	
5、活動辦理流程	
6、場地配置圖 (佈置說明)	

桃園市住宅及都市更新中心  
自行清潔切結書

\_\_\_\_\_ (申請人) 於中華民國\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月  
日\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_時至\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日\_\_\_\_\_時，共計\_\_\_\_\_小時/天，向桃園  
市住宅及都市更新中心租借\_\_\_\_\_辦理  
活動，承諾遵守桃園市住宅及都市更新中心所屬場地租借使用規則，且於活  
動結束後立即清掃整理完畢並恢復原狀，若無法於當日自行清潔恢復原狀，  
則視為同意由桃園市住宅及都市更新中心委託清潔公司代為清理，所需費  
用自保證金中扣抵或另行繳納。

立切結書

立切結書負責人：

身分證字號：

地址：

電話：

中 華 民 國 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

桃園市住宅及都市更新中心  
無保險切結書

\_\_\_\_\_ (申請人) 於中華民國\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月  
日\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_時至\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日\_\_\_\_\_時，共計\_\_\_\_\_小時/天，向桃園  
市住宅及都市更新中心租借\_\_\_\_\_，辦理  
活動，無須辦理相關保險，如發生任何問題將自行負責。

立切結書

立切結書負責人：

身分證字號：

地址：

電話：

中華民國\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

**桃園市住宅及都市更新中心**  
**場地租借復原確認單**

一、租借資料

申請人		租借期間	
進場時間		退場時間	由物管櫃台填寫
租借場地		空間名稱	
租借設備			
申請人	(簽章)		

二、查核結果

查核人員	<input type="checkbox"/> 總幹事 <input type="checkbox"/> 秘書 (簽章) 年 月 日		
設施設備	<input type="checkbox"/> 已復原 <input type="checkbox"/> 須修繕 <input type="checkbox"/> 毀損 <input type="checkbox"/> 設備遺失		
	註記		
清潔	<input type="checkbox"/> 已復原 <input type="checkbox"/> 未改善 <input type="checkbox"/> 拒絕改善		
	註記		
複查	<input type="checkbox"/> 已改善 <input type="checkbox"/> 未改善 <input type="checkbox"/> 拒絕改善		

- 註:1. 申請人填妥本表單一、租借資料欄及簽章，於活動前送至物管服務櫃台，始可開始使用。
2. 請物管人員於活動結束後，確認場地復原狀況並填妥簽章，送本中心營運管理組。

## 收費標準基準表

場地類型 / 坪數	場地費	空調費
室內場地 (45 坪以下)	300 元/小時	140 元/小時
室內場地 (46 坪至 90 坪)	500 元/小時	140 元/小時
室內場地 (91 坪以上)	1200 元/小時	140 元/小時
社會住宅大廳	1000 元/小時	140 元/小時
戶外場地/區	1000 元/小時	

1. 使用未滿當次時段，以當次時段為主，逾 1 小時者另加收下一時段費用。
2. 保證金 5,000 元/次。
3. 非租借時段倘有留置器材需求，應於申請時一併載明，經本中心同意者，留置時段 21:00 至翌日 8:00 以場地費 1,000 元計收。
4. 為維護場地整潔，請自備垃圾袋並於場復後自行將垃圾帶走，勿將垃圾留於場地，如有垃圾留於場地情形，將另收取清潔費。
5. 租借如有提前或逾時之情形，按該場地每小時使用費乘 1.5 倍計算收取逾期費用；時間未滿 1 小時，以 1 小時計收。
6. 設備租借費用如下：投影機 (EPSON EB-2065) 每次 1,200 元，無線喊話器 (MIPRO MA-200D) 每次 800 元。