

臺南市政府市政大樓場地使用管理要點

中華民國 100 年 04 月 12 日府秘總字第 1000109238 號函

訂頒全文十七點

中華民國 100 年 12 月 13 日府秘總字第 1000928033 號函

修正第七點

中華民國 102 年 10 月 30 日府秘總字第 1020933565 號函

修正第九點

中華民國 106 年 08 月 21 日府秘總字第 1060859659 號函

修正第九點

- 一、臺南市政府（以下簡稱本府）為加強本府市政大樓各場地之使用管理，並提供本府各機關、學校及其他機關、團體使用，特訂定本要點。
- 二、本要點之主管機關為本府，管理單位為本府秘書處。
- 三、本要點場地之使用以辦理政令宣導、公益、文化、社教、休閒體育、宗教慶典或民俗節慶等活動為限。
- 四、本要點所稱場地指以下地點：
 - （一）永華市政中心西側廣場。
 - （二）永華市政中心西拉雅廣場。
 - （三）永華市政中心二樓廣場及迴廊。
 - （四）永華市政中心二樓中庭。
 - （五）民治市政中心行政大樓一樓大廳展示區。
 - （六）民治市政中心南瀛堂。
- 五、場地使用之優先順序如下：
 - （一）本府各單位。
 - （二）本府所屬各機關學校。
 - （三）其他各級政府機關、學校。
 - （四）經登記或立案之法人或團體。
- 六、場地使用時間如下：
 - （一）永華市政中心西側廣場、西拉雅廣場、二樓廣場及迴廊；民治市政中心南瀛堂：每日上午八時至午後十時。
 - （二）永華市政中心二樓中庭、民治市政中心行政大樓一樓大廳展示區：每日上午八時至午後五時。
- 七、申請案有下列情形之一者，不予核准使用：
 - （一）使用目的不符第三點規定。
 - （二）商業營利行為。
 - （三）選舉競選活動及政黨黨務活動。
 - （四）婚喪喜慶宴客、外燴、烹煮、野炊或烤肉等行為。
 - （五）活動內容對於他人健康及建築物安全有危害之虞。

(六) 違反法令或公序良俗之行為。

(七) 其他活動內容經本府認定為不宜使用者。

八、申請使用場地者，應於使用前十日填具申請表（附表一）向本府提出。

九、除本府及所屬各機關學校自辦、主辦或合辦之活動外，申請案經本府核准者，應繳交場地使用費及保證金，並依第十點規定於使用前一日投保公共意外責任險後始得使用。

前項場地使用費及保證金，依臺南市政府市政大樓場地使用收費標準收取。

十、申請人依前點規定投保公共意外責任保險時，其最低保險金額，每人身體傷亡為新臺幣三百萬元，每一意外事故傷亡為新臺幣一千五百萬元；如參與活動人數超過五千人時，每一意外事故傷亡不得低於新臺幣三千萬元。保險期間應自進行會場佈置工作時起，至活動結束場地回復原狀時止。

申請人應將前項保險契約之副本於使用日前送本府備查。

十一、場地使用前應會同本府秘書處辦理現場點交，確認無誤後始可進行會場佈置工作；如需借用本府設備者，應派專人點收並負責保管，使用後並負責歸還。

前項佈置會場之設備及物品由申請人自行保管，本府不負保管責任。

十二、使用場地有張貼海報、宣傳標語之必要者，得於妥適地點為之，並於活動結束後立即回復原狀。

十三、場地活動音量管制規定：

(一) 申請人舉辦活動，非必要不得使用擴音器。如需使用擴音器時，應於活動企劃內，詳列活動內容及使用擴音器情形。每具擴音器產生之音量最高不得超過七十分貝，並嚴禁使用瓦斯鳴笛。

(二) 每日上午九時以前及午後十時以後不得使用擴音器。如因活動特殊需求須提前使用擴音器，其音量不得超過五十五分貝。試音時，亦同。

(三) 申請人應指派一名專責人員，負責現場音量管制監控作業。

十四、申請人應於活動結束後一日之內將場地回復原狀並交還本府。如有損壞、污漬或其他破壞行為，應即回復原狀或負損害賠償責任；未遵守前述約定者，本府逕行回復原狀或修復，其所生費用由保證金中扣除，不足時並追償之。

十五、保證金於活動結束，且無前點應扣款情事者無息退還。

十六、申請案之取消及退費：

(一) 使用日七日以前取消，其所繳納之場地使用費及保證金無息全額退還。

(二) 逾前款規定期限通知者，無息退還保證金及場地使用費之二分之一。

(三) 因不可歸責於申請人之事由，或本府因故須收回場地自用時，得通知

借用者更改使用日期，或無息退還除保險費以外之場地使用費及保證金後取消。

十七、依本要點所收取之相關費用，應依規定解繳市庫。

臺南市政府市政大樓場地使用申請表 (100 年 12 月 13 日版)

申請使用場地	市政大樓		市政大樓周邊場地			
	☐ 永華市政中心二樓中庭 ☐ 永華市政中心二樓廣場及迴廊 ☐ 民治市政中心行政大樓一樓大廳展示區		☐ 永華市政中心西側廣場 ☐ 永華市政中心西拉雅廣場 ☐ 民治市政中心南瀛堂			
舉辦活動名稱						
舉辦活動性質及內容						
申請使用時間	進場佈置時間	年	月	日 午 時 分		
	正式活動時間	年	月	日 午 時 分		
	活動結束時間	年	月	日 午 時 分		

附送文件：

- 一、活動企劃書。企劃書內容應包含活動目的、方式、流程、預定參加人數、場地佈置圖、清潔維護計畫。
- 二、法人、公司或團體立案證明文件影本。
- 三、其他應備文件。

茲申請使用 貴場地及設備，願遵守 貴府場地使用管理相關規定，如有違反，同意並接受停止使用與負擔一切責任，絕無異議。

此 致 臺南市政府

申請單位： (請蓋印信)

負責人： (簽 章)

聯絡人： (簽 章)

聯絡地址：

聯絡電話： 手機： 傳真電話：

中 華 民 國 年 月 日

注意事項：

- 一、申請人填寫申請表前，請詳閱「臺南市政府市政大樓場地使用管理要點」。
- 二、借用單位應於確定場地可供使用日之前一日始辦理公共意外險之投保事宜。
- 三、申請案有下列情形之一者，不予核准使用：

(一) 使用目的不符第三點規定。(二) 商業營利行為。(三) 選舉競選活動及政黨黨務活動。(四) 婚喪喜慶宴客、外燴、烹煮、野炊或烤肉等行為。(五) 活動內容對於他人健康及建築物安全有危害之虞。(六) 違反法令或公序良俗之行為。(七) 其他活動內容經本府認定為不宜使用者。