

農業部農村發展及水土保持署花蓮分署會議室借用管理原則

112 年 8 月 1 日修正

- 一、 農業部農村發展及水土保持署花蓮分署(以下簡稱本分署)為配合東部地區土石流防災業務、環境教育推展、學術演講、工程研討會及農村社區發展推廣等舉辦非商業性活動之用，特訂定本分署會議室借用管理原則，以加強場地之有效使用。
- 二、 本借用管理原則之管理單位為本分署秘書室。
- 三、 本分署會議室可容納人數二樓為 20 人座；三樓為 50 人座。
- 四、 瑞穗水保驛站二樓會議室可容納人數為 50 人座。(謹提供場地，須自備茶水、電腦及投影機)
- 五、 借用單位借用會議室場地應先填具借用申請單，於使用一週前向本分署辦理申請借用手續，經本分署同意後，方可登記使用。(本分署網站備有申請表格格式，請自行下載)
- 六、 借用單位須於活動前至本分署秘書室繳交場地維護費。
- 七、 電腦設備及布幕擴音設備之使用，必須由管理人員代為操作，或由管理人員告知使用方法後，方能自行操作。
- 八、 凡於會議室播放影片，須符合著作權相關規定；未經授權或未具公開發映版權之影片，不得播放，如違反者須自負相關法律責任。
- 九、 已核定借用會議室場地，如有中止或改期應於二天前通知本分署秘書室，本分署得扣除已支出成本後退回所繳費用。
- 十、 舉辦活動張貼之標語、海報等宣傳品，請會同本分署秘書室確定張貼位置，不得任意張貼。
- 十一、 借用單位應負責維護場地之整潔；並自行負責公共安全秩序。
- 十二、 會議室內財物設備及場地於事後會同本分署點交復原，如有損壞照價負責賠償。
- 十三、 為維護會議室設備及保養修護需要，酌收場地維護費，款項收入辦理繳庫。
 1. 場地維護費以 4 小時為一單位(含水電空調)，不足 4 小時以一單位計。
 2. 三樓會議室 50 人座維護費為新台幣 1,500 元整，二樓會議室 20 人座為新台幣 1,000 元整。
 3. 瑞穗水保驛站二樓會議室 50 人座維護費為新台幣 1,000 元整。
- 十四、 借用單位或社團若進行與借用事由不符之活動或逕行轉讓其他單位使用，管理單位得制止使用，所繳納之費用不另退還。
- 十五、 本原則簽奉機關首長核准後自中華民國 103 年 6 月 20 日起實施，修正時亦需簽奉機關首長核准後實施。
- 十六、 本原則修正後簽奉機關首長核准後自中華民國 112 年 8 月 1 日起實施。

農業部農村發展及水土保持署花蓮分署會議室借用申請表

申請單位 (機關全銜)		單位主管	
申請人 (聯絡人)	地址：		
	電話：		
	E-mail：		
借用事由 (請務必附上 活動內容資 料)			
預計參加人數	_____人		
場 地 借 用			
借用 日期	借用場地(請勾選)及起訖時間(4小時為1單位)		費用合計
	花蓮分署二樓會議室()時間：	每單位1,000元	新台幣 元
	花蓮分署三樓會議室()時間：	每單位1,500元	
	瑞穗水保驛站會議室()時間：	每單位1,000元	
<p>本單位已詳閱農村發展及水土保持署花蓮分署會議室借用管理原則，同意遵守所有規定，會議結束後負責恢復原狀並辦理點交，如有損壞照價賠償；場地如髒污致無法清理時，同意委由管理單位代為僱工處理，並負擔所需費用。</p> <p>申請單位簽章：_____</p>			
<p>附註：1、借用單位申請時請附上活動內容資料及申請單位基本資料。 2、申請表請逕寄97058花蓮市府後路26號農業部農村發展及水土保持署花蓮分署秘書室收。 3、本分署同意後通知借用單位，始完成登記借用手續。</p>			

本分署核定程序：

秘書室：

秘 書：

副分署長：

分署長：