

臺北市身心障礙服務中心場地使用營運規定

- 一、 臺北市身心障礙服務中心(以下簡稱本中心)為加強使用場地空間管理，特訂定本規定，各單位申請場地使用，依本規定辦理。
- 二、 本規定主管機關為臺北市政府社會局，本中心場地管理單位為臺北市政府社會局委託財團法人喜憨兒社會福利基金會(以下簡稱管理單位)執行。
- 三、 本中心場地開放之適用範圍，指展示區、展演區、廚藝教室、多功能活動區、會議室、集會室、多感官室、體適能室，共八個空間(以下簡稱各場地)。
- 四、 各場地之使用用途，以促進身心障礙者社會參與為優先，並以下列活動為限：
 - (一) 與社會福利政策及服務推廣相關之集會、研習、演講及課程等。
 - (二) 休閒、育樂、文化藝術及展覽。
 - (三) 體適能室以從事體適能或運動相關之活動為優先。
 - (四) 其他經主管機關或管理單位核准之活動。
- 五、 申請單位有下列情形之一者，不提供使用：
 - (一) 使用目的不符前點各款規定。
 - (二) 營利性活動行為。但本營運規定另有規定者，不在此限。
 - (三) 使用火把、爆竹或其他危險物品之行為。
 - (四) 活動內容對於他人健康或建築物安全有危害之虞。
 - (五) 違反法令、公共安全或公序良俗之行為。
- 六、 各場地之申請單位及使用順序如下：
 - (一) 申請單位：

自然人、政府機關、學校及登記或立案核准之機構、法人、團體。

(二) 使用順序：依申請時間並完成申請程序者優先使用，同一使用時段同時有二個以上單位申請，以依法登記之臺北市社會福利團體、社會福利財團法人或有設點於臺北市之全國性社會福利團體、社會福利財團法人辦理身心障礙福利服務得優先使用，次之為提供身心障礙者社會參與性質之活動。

七、 各場地使用之申請審核規定：

(一) 應於申請使用日前三個月至八日提出申請(不含使用當日)。

(二) 使用各場地時，單項活動最長以三天為限；持續性活動最長以一個月為限，持續時間在一個月以上者，每週使用不得超過兩時段(展示區不受每週兩時段之限制)，持續時間不得超過三個月；管理單位保有使用審核權。

八、 申請使用各場地，應填具場地使用申請書(如附表)，並檢附「申請單位證明文件」、「活動企劃書」等相關活動文件，經管理單位核准，通知後七日內完成繳款，申請人需投保公共意外責任險，始完成申請手續並得使用場地。

九、 申請應備文件：

(一) 場地使用申請表一份(需加蓋申請單位大、小章或機關印鑑證明；若個人申請，則蓋申請人私章或簽名)。

(二) 企劃書一份(內容應包含活動目的、內容、流程、活動參加對象及預期參加人數、預期效益、緊急事件處理計畫、善後復原及清潔計畫)。

(三) 機關證明文件影本一份(如：法人登記或立案證明文件)，若為個人申請則檢附身分證正、反面影本一份。

(四) 其他活動相關文件。

(五) 如由代理人提出申請，應檢具委任書。

十、 本場地使用申請管道有網路申請、現場申請、傳真或郵寄申請等方式：

(一) 官網申請：<http://www.tpiwcd.org.tw>

(二) 現場申請：至臺北市身心障礙服務中心二樓辦公室洽管理單位

(三) 傳真申請：(02)2522-2485

(四) 郵寄申請：地址為臺北市中山區長安西路5巷2號2樓

十一、 使用各場地時，應遵守下列事項：

(一) 使用單位辦理活動之各項準備工作，由使用單位自行負責。

(二) 使用設備器材，除管理單位提供之項目外，其餘物品應自備。使用完畢後，應如數歸還及回復原狀，並將垃圾自行處理帶離，維持場地清潔。其有短少或損壞，應予補足或照價賠償，選擇照價賠償者，不得對價格有任何異議。

(三) 場佈應配合事項：

1. 使用場地有張貼海報或宣傳標語等必要者，應先經管理單位許可後，始得於指定地點張貼。

2. 未經管理單位許可，不得使用漿糊、膠紙、圖釘或其他任何可能污損場地之物品於場地內之牆面、地板及其他設備。

3. 申請單位須在場地內外搭建台架及電器設備時，應先經管理單位許可後，始可於指定地點搭建。

4. 活動結束後應立即回復原狀。

(五) 申請單位所攜帶之物品，應自行保管，本管理單位不負保管賠償之責，亦不提供寄放物品之服務。

(六) 未經管理單位許可，不得擅接燈光或使用爐灶、電器等用品。

(七) 未經管理單位許可，不得擅自將場地之一部或全部轉讓他人使用。

(八) 不得有故意破壞公物之行為。

(九) 本中心古蹟區木質地板不得飲食(水)，古蹟區不得有明火。

- (十) 申請單位舉辦活動應遵守噪音管制法等規定，不得製造噪音妨害附近居民之安寧。
 - (十一) 活動內容不得危害民眾健康或建築物安全。
 - (十二) 需在指定地點及核准時限內辦理活動。
 - (十三) 申請單位在活動期間應負責場地內外秩序、設備、公共安全、交通及環境衛生之維護，並接受管理單位指導。
 - (十四) 使用單位辦理活動時，需考量多元障別之參與性及無障礙環境之規劃。
 - (十五) 不得有其他違反規定或致生管理單位損害之情事。
 - (十六) 違反本條前項各款規定者，應依法負其責任，管理單位得立即停止申請單位使用，並保有後續及未來申請使用之核准權。如致場地管理單位遭受損害者，應負損害賠償責任。違反者管理單位得於必要時強制拆除之，所需費用由申請單位負擔。
- 十二、申請單位活動結束後，立即將場地、設備物品回復原狀交還管理單位，並經管理單位派員檢查場地、設備及器材等無損壞及其他違規情事。如有短少或損壞，應即補足或修復，並負損害賠償責任；違反者，管理單位得逕行補足或修復，所需費用由申請單位負擔。
- 十三、申請單位於取得使用許可後，如無法如期使用者，應最遲於使用日之七日前以書面向管理單位申請取消使用或另議使用時間，如為取消使用，需向管理單位依退費程序辦理退款。
- 十四、主管機關得優先使用未接受申請使用之場地時段，其申請及使用不受本營運規定限制。
- 十五、各場地使用收費依「臺北市身心障礙服務中心場地收費基準」辦理。
- 十六、本規定如有未盡事宜，管理單位得隨時補充公告之。