

連江縣衛生局場地使用管理要點

中華民國 113 年 3 月 7 日修

- 一、 為規範連江縣衛生局(以下簡稱本局)場地之租用管理，訂定本要點。
- 二、 本要點適用場地如下：
 - ① 本局 1F 會議室
 - ② 疫情處理視聽中心
- 三、 本局所屬場地僅提供各機關團體辦理研習教育訓練、衛教宣導活動及社區文化活動等。
- 四、 外部單位申請使用本局場地，應依連江縣衛生局場地使用收費標準規定繳納費用；本局各業務單位辦理各專案計畫如使用場地亦須繳費。
- 五、 有下列情形之一者禁止使用，爾後本局有權拒絕並不予核准使用。
 - (一) 違反國家政策或法令者。
 - (二) 違反公序良俗者。
 - (三) 有營業行為者。
 - (四) 有安全顧慮者。
 - (五) 辦理婚喪喜慶筵席等事宜者。
 - (六) 變更活動內容者。
 - (七) 造成場地設施損壞、髒亂而沒有復原者。
- 六、 凡申請單位應於一週前以書面提出申請書(格式如附件)，經本局核准後辦理租借手續及繳納相關費用(請至本局出納繳費)後始得使用。
- 七、 本局場地借用時間，使用者應負責維護場地內外秩序，並維護公共安全及環境衛生，約束參加人員共同維護場地之清潔與完整。
- 八、 使用場地及設備，應善盡管理維護責任，並簽立切結書(如附件)配合本局場地管理人員之管理措施，如有使用不當而造成場地及器材損壞時，應負責賠償，否則將依法追繳之。
- 九、 使用場地期間，除因場地本身或設備所致外，如有發生任何意外事件均由申請單位負完全責任。
- 十、 申請單位應於場地使用完畢後，立即恢復原狀，如經本局會勘未回復原狀者，得逕行雇工代為清理修復，如無法修復，應照價賠償，衍生所需費用由申請單位負責，否則將停權申請一年。

十一、本要點如有未盡事宜得隨時修正。

十二、本要點經奉核定後函頒實施。

連江縣衛生局場地借用申請書

申請日期： 年 月 日

活動名稱		參加人數	
用途說明			
借用日期	自 民國	年	月 日
時 間	至 民國	年	月 日
			時 起
			時 止

茲向 貴局借用 本局 1F 會議室 疫情管理視聽中心

場地，願遵守政府一切法令規定，如有下列情事之一者，須立即停止使用，除仍須依所立切結書內容辦理外，並須接受有關機關取締處理，如有發生違法行為負責人願負全責，與貴局無關。

- 一、違反國家政策或法令者。
- 二、違反公序良俗者。
- 三、有營業行為者。
- 四、有安全顧慮者。
- 五、辦理婚喪喜慶宴席等事宜者
- 六、變更活動內容者。
- 七、造成場地設施損壞、髒亂而未復原者。

此致

連江縣衛生局

申請單位：

負責人：

聯絡電話：

承辦人		會計主任	
單位主管		局長批示	

切 結 書

茲於民國 年 月 日 午 時 分起 借用貴局
 年 月 日 午 時 分止

本局 1F 會議室

疫情管理視聽中心

場地舉辦

活動

借用期間願遵守一切法令及貴局之規定並負責維持參加人員之秩序，避免破壞貴局之公物及場地之清潔及復原工作，如於使用後未能即刻將場地回復原狀或損壞公物設施時，願無條件負責賠償或修復損壞之責任。

特立此據為憑。

此致

連江縣衛生局

借用者（單位）名稱：

負 責 人 姓 名：

聯 絡 電 話：

中 華 民 國 年 月 日