

# 桃園市社會住宅服務中心 場地租借規則

112.7.19 修正

## 一、緣起

桃園市社會住宅服務中心(以下稱本中心)為活化社宅及有效利用空間資源，特訂定本規則。

## 二、開放對象

- (一)社宅住戶。
  - (二)里長辦公室。
  - (三)機關、學校、公益團體。
  - (四)其他經本中心同意使用者。
- 若與政治、宗教、有危險性或影響住戶等活動恕不外租借。

## 三、申請說明

- (一)申請方式：租借日之 15 日前提出申請及繳交申請文件，於申請核可後於本中心指定日期前繳交場地費用完成，方可使用；如需緊急租借請電洽本中心，經本中心核准並繳費完成方可使用。
- (二)申請文件：
  - 1. 桃園市社會住宅場地租借申請書(含活動辦理企劃書)。
  - 2. 自行清潔切結書 (附件 2)。
  - 3. 無保險切結書(如無辦理保險者) (附件 3)。
  - 4. 公立機構及學校檢附函文、個人檢附身分證影本或立案或登記證書影本。
  - 5. 申請人存摺影本(供退還保證金使用)。
- (三)為保障所有申請人(單位)租借權益，同一申請人一週至多申請 3 次，同一活動亦同，專案報經本中心同意者不在此限。

## 四、使用時間

- (一)遇農曆新年、修繕或其他不可抗力之因素等事由休場外，均可申請使用。
- (二)室內、外場地開放時間為 08：00-20：00。

## 五、費用說明

- (一)各場地收費標準詳如附件 4。
- (二)場地資訊詳如附件 5。

- (三)場地租借所需費用繳納，請洽本中心租賃管理組(分機 205~210)。
- (四)保證金將於活動結束，經確認場地復原狀態並填妥桃園市社會住宅服務中心場地租借復原確認單(附件 6)後，20 個工作天內無息退還至申請人(單位)金融機構帳戶(扣除轉帳手續費)。
- (五)桃園市政府所屬機關，以半價收取場地使用費及免收保證金。
- (六)非營利機構或公益團體舉辦之活動，以半價收取場地使用費。
- (七)本條第五及六款如為公務性質(如業務宣導等)，經本中心專案核准者得免收取場地使用費及保證金。

## 六、公共空間使用規定

- (一)租借當天請至現場出示申請人有效身分證件並押於櫃台，於退租時方可領回。
- (二)活動結束後請將場地回復原狀，期間所產生之垃圾，請自行處理並完成清運。
- (三)活動期間，租借單位因活動導致人員有事故發生，本中心不負連帶責任。
- (四)自行攜帶之物品應自行保管，本中心租借之場地不負任何保管責任。
- (五)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。
- (六)本中心社宅場地全面禁菸，並禁止用火以及可能危及公共安全之器具，請務必配合。
- (七)為提升使用率及維護使用秩序，本中心得於活動期間不定期抽查使用情形。
- (八)韻律教室、健身房、圖書室不得攜帶飲用水以外飲料食品入內及食(飲)用。
- (九)戶外場地借用不可影響其他店鋪權益(經其他店鋪同意者除外(需出具相關證明)並應留設人行通道，如有搭設棚架、布線等，應有安全(防護)措施。
- (十)場地租借僅提供原場地既有設備借用，無提供額外設備。

## 七、損壞賠償

- (一)租借當天雙方確認場地及設備，桌椅、投影機及投影布幕等相關設備，應置於定位，不得擅自外移他處、蓄意破壞或隨意調整溫控設備；若於租借前即發現有損壞情請先告知，否則視同使用後損壞。
- (二)場地使用後，若有場地或設備損壞無法修繕情形，則需照價賠償，得修繕回復者，修繕費由租借人(單位)負擔，本中心得逕由保證金扣除，如保證金不足將另追償。

## 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)租借單位若因故更改租借時間或取消租借，最晚請於租借日(含)前3天告知本中心，已繳納之費用將無息退還至申請單位(人)金融機構帳戶(扣除轉帳手續費)，如未於期限內告知，將不予退還已繳納之費用。
- (三)若場地因本中心臨時公務活動與已申請使用場地時段衝突，本中心有權優先使用，申請單位(人)不得要求賠償或補償。
- (四)租借本社宅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本中心社宅場地。
  - 1.違反公共安全或使用之物品有安全顧慮者。
  - 2.與原申請登記內容不符或私自轉讓他人使用者。
  - 3.違反法紀或社會善良風俗者。
  - 4.因噪音影響住戶安寧經住戶陳情者。
  - 5.違反使用規定經糾正不立即改善者。
  - 6.其他經本中心認為不宜使用經勸阻不立即改善者。
  - 7.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。
  - 8.有蓄意破壞公物之行為。
  - 9.其他致生本中心權益損害之行為。
  - 10.嚴重影響其他店鋪營業經勸導不立即改善者。
- (五)辦法若有未盡事宜，本中心將酌予修訂核可後實施。

# 場地租借流程

聯繫確認



紙本申請



繳費



租借當日至該社宅物業管理服務台押證件  
及交付填妥之場地復原確認單



現場清點場地、設備  
(租借前、後)



至該社宅物業管理服務台領取所押證件  
及簽認場地復原確認單