

## 芬園鄉立圖書館場地使用管理自治條例

第一條 芬園鄉立圖書館（以下簡稱本館）為有效管理、運用及維護活動場地，特訂定本要點。

第二條 本要點所稱場地如下：

- 一、地下室：資訊研習教室。
- 二、壹樓：團體視聽中心（會議室）。
- 三、館外廣場。

第三條 申請使用本館場地之用途如下：

- 一、各項文教研習、講座及會議。
- 二、小型音樂、戲劇及舞蹈表演。
- 三、各項藝文展覽。
- 四、其它具社教意義之活動。

第四條 申請使用本館活動場地手續及注意事項如下：

- 一、申請單位應於二週前攜文或前來本館說明使用日期，活動內容及參加人數，經同意後填寫申請表格，並依規定辦理登記。
- 二、申請單位於辦妥申請登記後須繳納場地使用費，經確認後開放借給使用。
- 三、場地使用以該場地固有設備為範圍，如需使用其他設備或物品時應辦理洽借手續。
- 四、申請使用單位或個人不能於原定期間（日）使用場地者，應於原定日期七日前申請展延或停止使用，所繳費用無息退還，逾期則視為棄權，所繳費用不予退還，但因天災或其他不可抗力之事變不能按原定日期使用者不在此限。

第五條 各場地使用收費標準如下：

使用場地 (項目)	收費標準	備註
地下資訊研習	清潔費：壹仟伍佰元	一、所稱「每日」係指當日上午九點至當日下午九點止。 二、所稱「每場」以四小時為基數，未滿四小時以四小時計算，超過四小時另加一基數。
團體視聽中心 (會議室)	清潔費： 一、每場貳佰元。 二、常態活動（每週二次，每次二小時）一年度收取壹仟伍佰元。 三、藝文展覽每日壹仟元。	
文化廣場（館外場地）	清潔費：壹仟元	

第六條 申請使用本館活動場地，應遵守約定如下：

- 一、使用本館活動場地應配合本館開放作息時間，並以不妨礙本館正常運作為原則。
- 二、租借單位之場地佈置應先徵得本館人員同意，並不得任意張貼標語或鑿孔，內部一切之設備器材等均須愛護保管，如有污損、破壞應由使用單位照價貼償。
- 三、使用活動場地期間之安全維護、秩序管理、清潔整理、茶水、攝影、錄音（影）等由使用單位自行負責。

- 四、參加各種人員應服裝整潔，本館內嚴禁吸煙及咀嚼檳榔，租借單位應自行約束。
- 五、租借單位於場地使用之物品、器材，於使用後應即拆收運離現場。
- 六、使用場地時如發生空襲、震災、火災等意外事件，應由租借單位負責指導場內人員採取安全疏散避難措施。
- 七、本館如臨時有重要公務，必須使用各場地時得通知申請單位另覓場地或更該時間，申請單位不得異議。
- 八、申請租借單位如因使用不善，除以租借規則執行外，以後不再務予以租借。
- 九、申請租借單位或個人辦妥申請手續後，即視同意本管理自治條例不得異議。

第七條 本所及所屬單位因公務需要得免費使用本館活動，鄉內各級學校、機關或公益社團與本所合辦或由本館協辦之有關社教意義之學術研討、演講、會議、展覽等活動，免收取各項費用，但需負責使用場地之清潔維護。

第八條 本條例提請本鄉民代表會議決通過後實施。