

高雄市議會場地使用申請書

105 年 12 月 08 日修訂

年 月 日

[illegible]

*備註： 1. 依據高雄市議會場地使用管理要點第三條規定：有下列情形之一者，得申請使用本場地：(一)本會各組、室及委員會主辦或協辦之各項業務或活動。(二)本會現任議員親自主持或舉辦之各種公聽會、記者會、座談會、協調會及其他公益性活動。(三)其它經本會專案核准者。

及第五條第一項規定：本場地使用之申請，應於使用日之七日前填具申請書向本會總務組提出。

2. 請勿攜帶礦泉水以外之任何飲料食品入場及會後請自行清潔並帶走垃圾。

高雄市議會場地使用管理要點

- 一、高雄市議會(以下簡稱本會)為統一場地管理，發揮使用功能，特訂定本要點。
- 二、本要點適用場地範圍包括：簡報室、第一會議室及第二會議室(以下簡稱本場地)。
- 三、有下列情形之一者，得申請使用本場地：
 - (一)本會各組、室及委員會主辦或協辦之各項業務或活動。
 - (二)本會現任議員親自主持或舉辦之各種公聽會、記者會、座談會、協調會及其他公益性活動。
 - (三)其它經本會專案核准者。
- 四、本場地開放使用時間為每日八時至廿二時。但有特殊情形並經本會同意者，得提前或延後之。
- 五、本場地使用之申請，應於使用日之七日前填具申請書向本會總務組提出。本會應於受理申請後三日內決定，並通知申請人。申請人放棄使用時，應於使用日之一日前通知本會總務組。
- 因臨時之重大緊急事項無法依第一項規定提出申請時，得於使用日前取得本會總務組之同意後使用，並應補填申請書。
- 六、數人申請同一時間及場地者，依本會總務組受理申請之先後順序定之。
- 七、申請場地使用期間，最多以連續三日為限。但因特殊事由並經本會專案核准者，不在此限。
- 八、本會有特殊需要必須使用本場地時，得通知申請人改期或變更場地。如無法改期或變更者，申請人不得異議或請求賠償。
- 九、活動內容有下列情形之一者，場地使用之申請不予核准；已核准者，不予使用；已使用者，得命其立即停止使用：
 - (一)違背法令或妨害社會善良風俗或公共秩序者。
 - (二)與申請內容不符或轉讓他人使用者。
 - (三)發現有假藉議員名義使用者。
 - (四)有損害建物或設備之虞者。
 - (五)有安全顧慮或管理困難者。
 - (六)從事營利活動，缺乏社教意義者。
 - (七)不遵守本要點者。
 - (八)其他經本會認為不宜使用者。
- 前項第一款至第七款使用之情事，經本會制止無效，得關閉使用場地及設備，並禁止一年內申請。
- 十、經本會核准使用之申請人應遵守下列各項規定：
 - (一)禁止嚼食檳榔或口香糖並禁止吸菸或飲食。
 - (二)嚴守使用起訖時間，非經同意不得提前或延後。

(三)佈置應先徵得本會總務組同意，不得任意張貼、打釘或破壞現場設備。

(四)本場地備有指示牌供應使用，不得在場地外張貼或懸掛字牌、布條或招牌。

(五)未經本會總務組同意，不得擅自使用電源、燈光及音響等各項設備或臨時接用非本會之其它設備。

(六)本場地佈置及回復工作由申請人自行負責。

(七)使用本場地及設備應善盡管理維護之責，如有毀損，申請人須負責完全修復或照價賠償責任。

十一、申請人應負責維護使用期間之人身安全(含傷病急救)、公共秩序、場地設備等，如有緊急狀況，應隨時將處理過程及結果通知本會總務組。

十二、本要點經議長核定後施行，修正時亦同。