

林業及自然保育署花蓮分署轄管 池南國家森林遊樂區設施使用管理要點

一、林業及自然保育署花蓮分署(以下簡稱本分署)為加強轄管國家森林遊樂區內設施之維護、使用及管理，特訂定本要點。

二、本要點所稱設施之位置、類型及容納人數如下：

(一)陳列館一樓多媒體簡報室：可容納 40 人。

(二)陳列館二樓多功能教室：可容納 40 人。

三、設施使用用途，僅供學術演講、研討會、座談會、成果發表、公益、節慶活動、教育訓練、多媒體放映及相關性活動等使用。

四、設施使用時段及收費標準：

(一)使用時段以 3 小時為一場次，每日分兩場次，分別為上午 9 時至 12 時及下午 1 時 30 分至 4 時 30 分，使用未滿 3 小時，仍以一場次收費，非經本分署同意，各場次均不得逾時。

(二)依場地類型及使用時段，收費如下：

1. 陳列館一樓多媒體簡報室(使用人數 40 人以下)：

a. 每小時 1,500 元。

b. 上午 9 時至 12 時、下午 1 時 30 分至 4 時 30 分：平日 3,000 元，
假日 4,000 元。

2. 陳列館二樓多功能教室(全木板無座椅)(使用人數 40 人以下)：

a. 每小時 1,500 元。

b. 上午 9 時至 12 時、下午 1 時 30 分至 4 時 30 分：平日 3,000 元，
假日 4,000 元。

(收費價格表詳如附表一。)

(三)經本分署同意得提前或延後使用，每一時段逾時 30 分鐘內免費，於 30 分鐘後依各場地每小時收費標準加計費用(未滿 1 小時以 1 小時計)，若申請活動為全日者，以二場次計費。

(四)凡有下列情形之一者，免收管理維護費：

1. 各機關凡舉辦軍事、防災等演習活動。

2. 短期提供法人或非法人團體舉辦公益活動。

五、申請設施使用，應於 30 個日曆天前填具申請表(如附表二)及承諾書(如附表三)轉交本分署南華工作站審核，並請致電確認，後續傳真至本分署森林育樂科複審，經本分署同意後 7 個工作天內繳清管理維護費。

六、使用設施注意事項如下：

- (一)設施內壁板禁止使用膠帶及圖釘等黏貼海報；申請租用單位之海報等相關文宣，應張貼於指定之位置，於結束後應予以清除，並回復張貼前之原狀。
- (二)設施各項設備應注意維護，未經許可不可擅自移動或私自架設，如有損壞或短少，按市價或修復費用賠償。
- (三)使用設施若有其他特殊用電或載重量限制，請事先洽詢本分署是否適用，並應經同意後始得使用。
- (四)乙方如因活動需要搭建臨時性設施，應於申請使用設施時敘明，並於活動完畢後回復場地原貌。
- (五)設施使用僅提供飲水機，其他茶水由租用單位自備。
- (六)本分署森林遊樂區全面禁菸及多媒體簡報室、多功能教室禁止用餐。
- (七)活動現場產生任何之垃圾等物品，申請單位需負自行清潔責任，若申請單位不將垃圾帶走，將酌收清運費 1,500 元，若含大型廢棄物，則以每車 3,000 元計，此費用由申請單位負責繳納。

七、已申請核准且已繳費，因故取消者，除因天候不可抗力或中央氣象局發布陸上颱風警報之警戒範圍必須取消者外，依下列規定辦理。

- (一)當日及前 3 工作天前申請，不予退還。
- (二)前 4 至 6 工作天前申請，退還 50%。
- (三)前 7 工作天前申請，全額退費(須扣除匯款手續費)。

八、使用單位所攜帶之貴重財物、設備及資料，應自行派員妥為保管，如有遺失或損毀，本分署不負任何賠償責任。

九、申請單位應辦理演出者、工作人員及觀眾之公共意外責任險及雇主意外責任險，如因申請單位之過失而造成任何意外，均由申請單位負責處理，並負相關賠償責任。

十、有下列情形之一者不予使用，已同意使用者本分署得立即停止其使用，且不予退還已繳管理維護費：

- (一)違背政府法令或政策者。
- (二)違反社會善良風俗者或非法集會者。
- (三)從事商業行為者。
- (四)活動有損壞場地設備之虞者。
- (五)參與會議或活動人員言行不檢、攜帶違禁品或有妨礙安寧者。
- (六)申請者逕自轉借他人、活動事實與申請內容不符者。
- (七)活動內容可能有爭議性或有損本分署形象者不予外借。
- (八)申請單位有妨害正常公務推行或影響本園區安全行為者。
- (九)違反本要點規定或政府法令者。
- (十)其他經機關認定不宜使用之情形者。

十一、本分署因特殊需要必須收回使用時，得通知改期，無法改期者，無息退還所繳納之管理維護費，申請人不得異議或請求賠償。

十二、本要點未訂定或不明確之處，以機關解釋為準。

【附表一】

林業及自然保育署花蓮分署池南國家森林遊樂區設施使用收費價格表

遊樂區 容納人數 租用時間價格(元)		池南國家森林遊樂區	
		陳列館一樓多媒體簡報室 (40 人)	陳列館二樓多功能教室 (40 人)
每小時		1,500	
09：00~12：00	平日	3,000	
	假日	4,000	
13：30~16：30	平日	3,000	
	假日	4,000	
全天 09：00~16：30	平日	6,000	
	假日	8,000	

說明：

- 1.簡報室、多功能教室備有投影機、布幕、DVD 播放器、基本音響設備。
- 2.平日：星期一至星期五；假日：星期六、星期日及國定假日。
- 3.洽詢電話：

林業及自然保育署花蓮分署南華工作站:03-8527526 分機 223、傳真 03-8534463

林業及自然保育署花蓮分署森林育樂科：03-8325141 分機 271、傳真 03-8352136

池南國家森林遊樂區：03-8641594 分機 13

※租用池南國家森林遊樂區場地匯款帳號：

台灣銀行花蓮分行，戶名『林務發展暨造林基金花蓮處 410 專戶』，帳號『018037056822』

【附表二】

林業及自然保育署花蓮分署轄管池南國家森林遊樂設施使用申請表	
中華民國 年 月 日	
使用時間	自 年 月 日 時起至 年 月 日 時止，共 時。
使用設施	池南國家森林遊樂區： <input type="checkbox"/> 陳列館一樓多媒體簡報室 <input type="checkbox"/> 陳列館二樓多功能教室
	參與人數：
使用事由	
收費金額	租金：新台幣 萬 仟 佰 拾 元整。 <input type="checkbox"/> 公益相關使用，免收管理費
使用程序	1. 填寫申請表(含活動計畫書)及承諾書傳真至本分署森林育樂科申請，並請致電確認。 2. 本分署同意後，請於7日內繳清管理維護費。
申請單位：	[蓋章]
負責人：	[蓋章]
詳細地址：	□□□
申請人：	[蓋章]
身分證字號：	電話：
詳細地址：	□□□
E-mail：	
南華工作站/主任	森林育樂科/科長

【附表三】

林業及自然保育署花蓮分署轄管池南國家森林遊樂區

使用設施承諾書

使用單位_____（乙方）向林業及

自然保育署花蓮分署（甲方）使用

池南國家森林遊樂區：

陳列館一樓多媒體簡報室

陳列館二樓多功能教室

經雙方同意，訂定條款如下：

- 一、 使用事由：
- 二、 使用時間：自中華民國 年 月 日 時至 年 月 日 時止。
- 三、 乙方同意遵守甲方「林業及自然保育署花蓮分署轄管池南國家森林遊樂區設施使用管理要點」規定。
- 四、 乙方如有違反前述事項時，甲方得隨時停止乙方使用，一切責任乙方自負，已繳管理維護費不予退還。
- 五、 本承諾書一式兩份，甲乙雙方各執乙份存證。

立承諾（乙方）

負 責 人：

[蓋章]

身 分 證 字 號：

地 址：

電 話：

中華民國

年

月

日