

副 本

檔 號：

保存年限：

農業部林業及自然保育署花蓮分署 公告

970011

花蓮市林政街1號

受文者：本分署森林育樂科

發文日期：中華民國113年4月15日

發文字號：花育字第1138340300號

附件：如主旨



留用

主旨：公告訂定「農業部林業及自然保育署花蓮分署轄屬富源國家森林遊樂區場地設施使用管理要點」並自即日起生效。
依據：農業部林業及自然保育署「森林療癒人員申請使用農業部林業及自然保育署森林育樂場域辦理森林療癒活動規範」第三點辦理。

正本：農業部林業及自然保育署、蝴蝶谷實業股份有限公司

副本：本分署經營企劃科、本分署森林育樂科、本分署秘書室、本分署玉里工作站（均含附件）

分署長黃群策



吳昌碩印

農業部林業及自然保育署花蓮分署轄屬

富源國家森林遊樂區場地設施使用管理要點

113年4月15日花育字第1138340300號公告訂定

- 一、農業部林業及自然保育署花蓮分署（以下簡稱本分署）為加強轄屬富源國家森林遊樂區場地設施之維護、使用及管理之需要，訂定本要點。
- 二、場地設施使用需符合景觀保護、森林生態保育、生態旅遊、休閒、育樂活動、環境教育及自然體驗等目的，提出申請表及活動企畫書由富源國家森林遊樂區委外營運單位（以下稱營運單位）審查，並依本要點規定進行場地管理。
- 三、場地設施及空間位置、使用時段、場地維護費收費標準如附表一。
- 四、園區場地或設施申請使用須於使用日前 30 日提出，填具申請表（附表二）及承諾書（附表三），載明下列事項，並檢附相關文件向營運單位提出審核，經營運單位同意後 5 個工作天內繳清場地維護費（應於使用場地設施前完成繳納），活動企畫書應至少包含以下內容，如由代理人提出申請者，應檢具委任書。
 - （一）活動企畫書應至少包含以下內容：
 - 1、活動目的。
 - 2、活動時間。
 - 3、場地範圍。
 - 4、活動內容。
 - （二）申請大型戶外活動場地，活動企畫書除前項內容外，尚需包含：
 - 1、活動對象及人數。
 - 2、場佈及場復時間。
 - 3、依實際比例繪製之場地佈置圖，並應標註尺寸資訊。
 - 4、搭建台架與電器設備之種類及搭建地點方式。
 - 5、相關設備（如喇叭音響、發電機等）及場佈車輛。
 - 6、如可能對交通動線造成影響，應載明交通維管及動線規劃方案（含維管人員/引導立牌配置圖）。
 - 7、如需使用綠地，應評估場佈及活動對草坪之影響及保護措施。
 - 8、場地清潔維護規劃（含廢棄物收集處理）。
 - 9、場地內外所需張貼之海報、宣傳標語與其他文宣品，其內容、張貼地點與方式。
 - 10、雨天備案。
- 五、有下列情形者營運單位得以隨時終止使用，由營運單位當場制止勸離，且不退還已繳場地維護費：
 - （一）違背政府法令、政策或本要點規定者。

- (二)違反社會善良風俗者或非法集會者。
- (三)活動有損壞場地設備之虞者。
- (四)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。
- (五)申請者逕自轉借他人、活動事實與申請內容不符者。
- (六)活動內容可能有爭議性或有損園區經營管理目的。
- (七)申請單位有妨害正常公務推行或影響本園區安全行為者。
- (八)其他營運單位認定不宜使用之情形者。

六、使用場地設施時，申請單位應遵守下列事項：

- (一)使用設備器材，除營運單位提供之項目外，其餘物品應自備。
- (二)未經許可，不得擅接燈光或使用電器用品，若經申請同意，倘有其他特殊用電或載重量限制，應事先洽詢經同意後始得使用。
- (三)如須搭建台架及臨時性設施，應取得許可，於活動結束回復原狀。未符規定者，營運單位得逕為拆除，費用由申請單位負擔。
- (四)需張貼海報或宣傳標語者，應取得許可，於指定地點張貼，活動結束後回復原狀。未經許可，不得使用漿糊、膠紙、圖釘或其他可能污損場地之物品，未符規定者，營運單位得逕為拆除，費用由申請單位負擔。
- (五)活動期間應負責場地內外秩序、設備、公共安全、交通及環境衛生之維護，並接受營運單位指導。
- (六)不得使用火把、爆竹或其他危險物品，如確有需要，應於企畫書內敘明理由及防護措施，並取得同意。
- (七)申請單位應依活動性質及規模，投保火災險、公共意外責任險或其他與場地使用相關之保險。
- (八)個人物品、設備及資料，應自行保管，營運單位不負保管之責。
- (九)設施使用僅提供飲水機，其他茶水請自備。
- (十)富源國家森林遊樂區全面禁菸，除公告之區域外。
- (十一)活動產生之廢棄物，需負自行清運責任，未清運將酌收清運費 1,500 元，如屬大型廢棄物，則以每車 3,000 元計，清運費由申請單位負擔。
- (十二)場地使用期間，申請單位應盡善良管理人之責，活動結束後，場地回復原狀，由營運單位派員檢查，如有損壞應修復或負賠償責任；未修復者，營運單位得逕為修復，費用由申請單位負擔。
- (十三)申請單位如違反相關法規、發生糾紛，或因過失而造成意外，由申請單位自行處理，並負賠償責任。

七、場地設施退費原則：

- (一)營運單位如有特殊需要必須使用場地，得於 20 日前，通知原申請單位另協議使用時間或廢止原許可申請。但因緊急需要時，不在此限。如廢止原許可申請，將無息退還已繳納之場地維護費，申請單位

不得異議或請求補償。

- (二)申請單位取得許可後，無法如期使用，除不可歸責於申請單位外，應於核定活動日前3日以書面通知營運單位，所繳納之場地維護費扣除手續費無息退還，如已發生之費用，不予退還。申請單位未遵守前項期間或未通知，收取二分之一場地維護費，已發生之費用不予退還，因致營運單位受有損害者，申請單位應負賠償責任。但不可歸責於申請單位者，不在此限。

八、本要點未訂定或不明確之處，以機關裁定為準。

九、本要點經本分署通過後，自發布日施行，修正時亦同。

【附表一】場地設施及空間位置、使用時段、場地維護費收費標準

	位置	可容納人數	設備	場地維護費
				(元/每小時)
室內 場地	1. 蝴蝶谷會館1樓會議室	約 50 人	投影機、布幕、DVD 播放器、基本音響 設備、空調。	3,000
戶外 空間	1. 星空廣場	約100人	無	1,000
	2. 歐式花園	約100人	無	1,000
	3. 彩蝶和風會館前空地	約100人	無	1,000
	4. 其他場域	上述未列之設施，與營運單位討論 ，並審核同意後，得申請使用。		1,000

備註：

- 1、本表用詞定義如下：(1)場地維護費：指各場地提供申請使用者使用所收取維護費用，包含基本費及水電費。
- 2、進入富源國家森林遊樂區門票另依門票收費標準計收。
- 3、計價標準：
 - (1)本收費表場地維護費係以小時計之，使用未滿1小時以1小時計，不得逾時。
 - (2)未於所定時間內繳交場地維護費者，不得使用場地。
- 4、洽詢電話：富源國家森林遊樂區：03-8812377分機 9
- 5、匯款帳號：富源國家森林遊樂區由本分署依據促進民間參與公共建設法委外營運，匯款帳號於計畫審核後，由營運單位另行提供。
- 6、富源國家森林遊樂區自本要點公布日起至123年5月31日之營運單位為蝴蝶谷實業股份有限公司。

【附表二】

林業及自然保育署花蓮分署富源國家森林遊樂區設施使用申請表		
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	室內場地： <input type="checkbox"/> 蝴蝶谷會館1樓會議室 戶外空間： <input type="checkbox"/> 星空廣場 <input type="checkbox"/> 歐式花園 <input type="checkbox"/> 彩蝶和風會館前空地 <input type="checkbox"/> 其他_____	
	參與人數：	備註：
使用事由		
收費金額	新台幣 萬 仟 佰 拾 元整。	
折扣條件	<input type="checkbox"/> 本分署合作單位、受本分署計畫補助之單位，依標價5成收費。 <input type="checkbox"/> 本分署所屬單位，或與本分署合辦非營利活動之單位，免收場地維護費。 <input type="checkbox"/> 當地社區(富源村、富民村、富興村及馬遠村等四村)團體或學校舉辦社區公益及教育活動，免收場地維護費。 <input type="checkbox"/> 公益或軍事防災相關使用，免收場地維護費。	
申請程序	1、填寫申請表、承諾書並檢附活動計畫書送至營運單位申請。 2、經營運單位同意後，請於5日內繳清場地維護費。	
申請單位	(蓋章)	
負責人	(蓋章)	
詳細地址	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
申請人		
身分證字號		連絡電話
詳細地址	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
電子郵件		
企畫書內容審查	1. 活動對象及人數 <input type="checkbox"/> 有附 <input type="checkbox"/> 未附 2. 場佈及場復時間 <input type="checkbox"/> 有附 <input type="checkbox"/> 未附 3. 場地佈置圖 <input type="checkbox"/> 有附 <input type="checkbox"/> 未附 4. 交通維管/動線計畫 <input type="checkbox"/> 有附 <input type="checkbox"/> 未附 5. 使用發電機/用電計畫 <input type="checkbox"/> 有附 <input type="checkbox"/> 未附	6. 喇叭音響 <input type="checkbox"/> 有附 <input type="checkbox"/> 未附 7. 綠地影響評估 <input type="checkbox"/> 有附 <input type="checkbox"/> 未附 8. 清潔維護規劃 <input type="checkbox"/> 有附 <input type="checkbox"/> 未附 9. 雨天備案 <input type="checkbox"/> 有附 <input type="checkbox"/> 未附
營運單位 審查意見	<input type="checkbox"/> 核准 <input type="checkbox"/> 不核准_____	
營運單位核章		

【附表三】

林業及自然保育署花蓮分署轄屬富源國家森林遊樂區
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轄屬富源
國家森林遊樂區委外營運單位：_____（甲方）使用富源國家森林
遊樂區：

室內場地：蝴蝶谷會館1樓會議室

戶外空間：星空廣場

歐式花園

彩蝶和風會館前空地

其他_____

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。

三、乙方同意遵守甲方「農業部林業及自然保育署花蓮分署轄屬富源國家森
林遊樂區場地設施使用管理要點」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，
已繳場地使用費不予退還。

五、本承諾書一式兩份，甲乙雙方各執1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