

# 農業部林業及自然保育署花蓮分署 林田山林業文化園區設施使用管理要點

- 一、農業部林業及自然保育署花蓮分署（以下簡稱本分署）為加強轄屬林田山林業文化園區內設施之維護、使用及管理及依據「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」，特訂定本要點。
- 二、場地設施使用需符合具有教育、文化或休閒意義之森林療癒、社教、藝文、育樂和展演等活動之目的，提出申請表及活動企畫書由本分署審查，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1個月提出，填具申請表(附表二)及承諾書(附表三)，載明下列事項，並檢附相關文件向本分署提出審核，經本分署同意後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、有下列情形者本分署得以隨時終止使用，由本分署當場制止勸離，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)其他經本分署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，除本分署提供之項目外，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，本分署得逕為拆除，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，本分署得逕為拆除，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，並接受本分署指導。
- (六)室內場域禁止使用明火；使用單位若需於戶外場域使用明火，須於企劃書和申請書中註明，並提出消防計畫，經機關審核同意後方可使用。
- (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，本分署不負保管之責。
- (九)設施使用僅提供飲水機，其他茶水請自備。
- (十)園區內除設置之吸菸區外不得吸菸。
- (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，由本分署派員檢查，如有損壞應修復或負賠償責任；未修復者，本分署得逕為修復，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) 本分署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，如遇不可抗力之災變(地震、風災、疫情等)或因機關工程施作之需要、場域設施受損影響使用安全致不能使用時，不受此限。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 日以書面通知本分署，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，因致本分署受有損害者，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、本要點經本分署核定通過後，自發布日施行，修正時亦同。

【附表一】

農業部林業及自然保育署花蓮分署林田山林業文化園區設施

場地維護費價格表

單位：新台幣(元)

租用時間		收費金額	說明
各項設施每小時		1,000	
上午場	平日	2,500	開放時間： 09：00~12：00
	假日	3,000	
下午場	平日	2,500	開放時間： 13：00~16：00
	假日	3,000	
全日	平日	5,000	開放時間： 09：00~16：00
	假日	6,000	

說明：

1.本要點所稱設施之位置、類型及容納人數如下：

- (1)原子炭工廠後方草地：露天戶外空間、無座椅，可容納約100人。若需自行搭建臨時性設施，請於申請時敘明。
- (2)肖楠林(含林下木平台)：戶外空間、2組木桌椅，可容納約50人。若需自行搭建臨時性設施，請於申請時敘明。
- (3)大型車停車場：戶外空間、無座椅，可容納約150人。若需自行搭建臨時性設施，請於申請時敘明。
- (4)林場食堂(含館舍後方木平台)：室內空間，無空調，容留人數上限100人。
- (5)生活廣場：露天戶外空間、無座椅，可容納約100人。若需自行搭建臨時性設施，請於申請時敘明。
- (6)康樂新邨殘構：戶外空間、無座椅，可容納約150人。若需自行搭建臨時性設施，請於申請時敘明。
- (7)圓形廣場(中山堂旁)：露天戶外空間、有表演舞台及階梯座椅，可容納約70人。若需自行搭建臨時性設施，請於申請時敘明。
- (8)中山堂：室內空間，有表演台、投影機、布幕、DVD播放器、基本音響設備(若設備有不足請自備)及木座椅，無空調，可容納約100人。
- (9)森榮國小前草地：戶外空間、無座椅，可容納約150人。若需自行搭建臨時

時性設施，請於申請時敘明。

(10)其他：申請單位如欲申請上述未列之設施，經和機關討論，並審核同意後，得申請使用。

2.開放申請時段：星期二至星期日，除夕和公告休園日除外；遇連續假日不開放申請。使用時段每項設施以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時至4時。若申請活動為全日者，以二場次計費，非經本分署同意，各場次均不得逾時。

3.凡有下列情形之一者，免收場地維護費：

(1)各機關和學校舉辦軍事、防災、公務、教育和公益等活動。

(2)提供法人或非法人團體舉辦公益活動。

(3)為友善園區周邊社區部落，提供森榮里、萬榮村、明利村和長橋里居民辦理公眾事務相關會議和活動。

4.優惠對象：為促進在地廠商和原住民族發展藝文和旅遊產業，凡有下列情形之一者(需檢附證明文件)，場地維護費以八折計算：

(1)公司、行號和團體之登記地址設立於花蓮縣鳳林鎮或萬榮鄉內。

(2)申請單位為原住民機構、法人或團體。

5.各場地設施同時段有二位以上之申請者，已先提出申請者為優先，如同時提出申請，以取得林業及自然保育署頒發之森林療癒師認證且有效者為優先。

6.洽詢電話：

本分署萬榮工作站：(03)875-1703、傳真(03)875-1072

本分署森林育樂科：(03)832-5141、傳真(03)835-2136

7.申請文件寄送地址：

林業及自然保育署花蓮分署-萬榮工作站

975003花蓮縣鳳林鎮林森路99巷99號

8.匯款帳號：

中央銀行國庫局(代號：0000022)，戶名「農業部林業及自然保育署花蓮分署其他雜項收入戶」，帳號「12510202100081」。

【附表二】

農業部林業及自然保育署花蓮分署設施使用申請表

中華民國 年 月 日

使用時間	自 年 月 日 時起至 年 月 日 時止，共 場次。 (開放申請時段為星期二至星期日，除夕和公告休園日除外/遇連續假日不開放申請)		
使用設施	<input type="checkbox"/> 1.原子炭工廠後方草地 <input type="checkbox"/> 4.林場食堂 <input type="checkbox"/> 7.圓形廣場 <input type="checkbox"/> 其他_____ <input type="checkbox"/> 2.肖楠林 <input type="checkbox"/> 5.生活廣場 <input type="checkbox"/> 8.中山堂 <input type="checkbox"/> 3.大型車停車場 <input type="checkbox"/> 6.康樂新邨殘構 <input type="checkbox"/> 9.森榮國小前停車場		
	參與人數：		
使用事由		是否申請使用明火	<input type="checkbox"/> 是(須提出消防計畫) <input type="checkbox"/> 否
收費金額	管理維護費：新台幣_____萬 仟 佰 拾 元整 <input type="checkbox"/> 免費(符合附表一 說明3 者。) <input type="checkbox"/> 八折優惠對象(符合附表一 說明4 者，需檢附證明資料。 )		
使用程序	1. 填寫申請表(含活動企劃書)及承諾書寄送/傳真至本分署萬榮工作站(花蓮縣鳳林鎮林森路99巷99號)申請，並請致電確認。 2. 審核同意後5個工作日內繳清場地維護費。		
申請人(單位)：			
(負責人)：			[蓋章]
身分證字號(統一編號)：			
地址：□□□			
電話：		E-mail：	
萬榮工作站審查意見及核章		森林育樂科審查意見及核章	
承辦：                      主管：		承辦：                      主管：	

：由機關填寫

【附表三】

農業部林業及自然保育署花蓮分署使用設施承諾書

使用單位\_\_\_\_\_（乙方）向農業部林業及自然保育署花蓮分署（甲方）申請使用林田山林業文化園區原子炭工廠後方草地 肖楠林（含林下木平台）大型車停車場 林場食堂（含後方木平台）生活廣場康樂新邨殘構 圓形廣場 中山堂 森榮國小前停車場 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 時止。  
（開放申請時段為星期二至星期日，除夕和公告休園日除外/遇連續假日不放申請）
- 三、 乙方同意遵守甲方「農業部林業及自然保育署花蓮分署林田山林業文化園區設施使用管理要點」規定。
- 四、 乙方在使用期間絕對注意防範火災，並依照內政部消防署頒佈「強化古蹟及歷史建築火災預防自主管理指導綱領」辦理借用期間場域之防火安全措施。乙方或乙方僱用之員工如有不慎釀成園區火災時，願受法律制裁，並對貴分署所受之損失及其搶救費用願負全額賠償
- 五、 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。
- 六、 本承諾書一式兩份，甲乙雙方各執乙份存證。

立承諾（乙方）

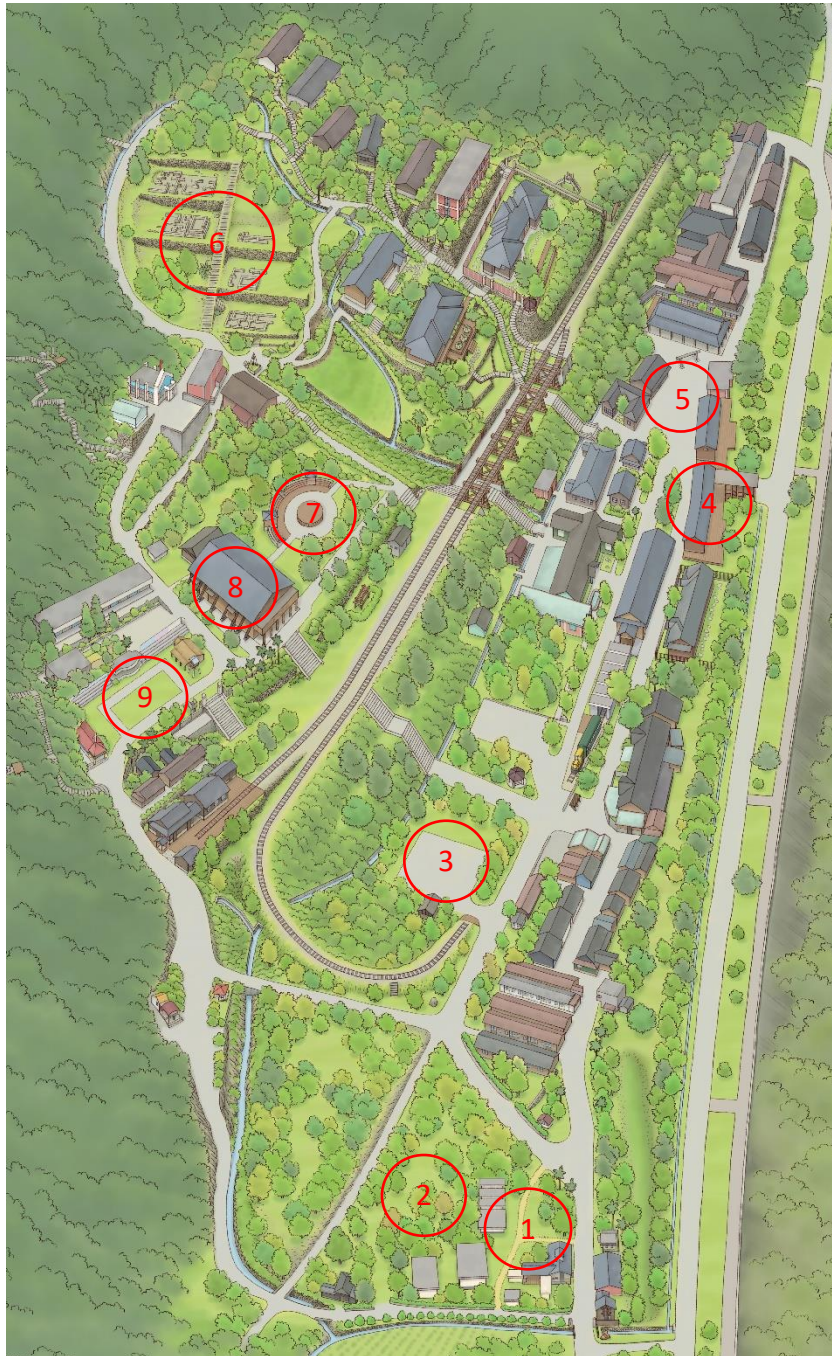
負 責 人： [蓋章]

身分證字號：

電 話：

地 址：

中 華 民 國 年 月 日



林田山林業文化園區設施位置圖

設施編號：

- |              |           |             |
|--------------|-----------|-------------|
| 1. 原子炭工廠後方草地 | 4. 林場食堂   | 7. 圓形廣場     |
| 2. 肖楠林       | 5. 生活廣場   | 8. 中山堂      |
| 3. 大型車停車場    | 6. 康樂新邨殘構 | 9. 森榮國小前停車場 |

註：標示位置僅供示意，實際使用範圍以機關人員現場指界為準。