

## 農業部農村發展及水土保持署臺南分署會議室借用管理要點

- 一、農業部農村發展及水土保持署臺南分署(以下簡稱本分署)為協助配合土石流防災業務、推廣環境教育、學術演講、工程研討會及農村社區發展等用途，提供各機關團體舉辦之公益性、非商業性活動之用，特訂定本分署會議室借用管理要點，以充分發揮場地效益。
- 二、本要點之管理單位為本分署秘書室。
- 三、第一會議室容納約 60 人，第二會議室容納約 100 人。
- 四、機關團體借用會議室，應先致函（或電洽）本分署，本分署保有審核權，經核准後方可登記使用。
- 五、借用單位須於活動五天前至本分署秘書室繳交場地維護費。
- 六、電器設備、布幕及擴音設備之使用，必須由管理單位代為操作，或由管理單位教導使用方法後，方能自行操作，未經管理單位許可不得任意接線或異動現有設備。
- 七、借用機關團體於會議室播放之影片，皆須符合著作權法相關規定，未經授權或未具公開放映版權之影片不得播放，違反規定需自負相關法律責任。
- 八、經核准借用場地者，如因故需中止或改期，借用機關團體應於原訂借用前 2 天通知本分署管理單位。
- 九、借用機關團體活動所需張貼之標語、海報等宣傳品，應張貼於本分署設立之廣告看板，不得任意張貼。
- 十、借用機關團體應維護場地之整潔，並自行負責公共安全秩序，不得影響本分署日常運作。活動結束後，會議室內財物設備需會同本分署管理單位點交，並負責場地復原，如有損壞應照價賠償。
- 十一、會議期間之水電空調由本分署負責，惟為維護會議室設備及保養需要，將酌收場地維護費（款項收入繳交國庫），會議室以 4 小時為 1 單位，超過 4 小時部份，未滿 1 單位以 1 單位計：
  - (1) 第一會議室每單位 2,000 元。
  - (2) 第二會議室每單位 4,000 元。
- 十二、借用機關團體如進行與借用事由不符之活動或逕行轉讓其他單位使用，管理單位有權立即終止使用，所繳納之費用不另退還。
- 十三、本要點經本分署主管會報通過後實施，修正亦同。

## 農業部農村發展及水土保持署臺南分署會議室借用申請表

申請單位(機關全銜)				
申請人(聯絡人)			地 址	
			電 話	
			E-mail	
借 用 事 由		預計參加人數：          人		
借 用 時 間				借 用 費 用
場地	借用日期	起始時間	截止時間	費用小計
第一會議室				
第二會議室				
費用總計：新台幣          萬          千          百元整(請務必填寫)				
<p>附註：1、申請借用會議室時，應檢附借用活動內容說明。</p> <p>2、填妥後附上相關資料，請逕寄 701 台南市東區林森路一段 316 號秘書室收。</p> <p>3、經本分署核准，通知繳納場地維護費後，始完成登記借用手續。</p> <p>本單位已詳閱農業部農村發展及水土保持署臺南分署會議室借用管理要點，同意遵守所有規定，亦同意憑單至秘書室繳交場地借用維護費。</p> <p>申請單位簽章：</p>				

秘書室：

主計室：

機關長官：

出納製據：