

# 客家委員會客家文化發展中心令

機關地址：苗栗縣銅鑼鄉九湖村銅科南路6號  
聯絡人：魏立帆  
聯絡電話：08-7230100-253  
傳真：08-7230133  
電子信箱：thcc194@mail.hakka.gov.tw



發文日期：中華民國102年4月2日

發文字號：客發行字第10200017094號

訂定「客家委員會客家文化發展中心六堆客家文化園區會議場地  
使用管理要點」，並自102年5月1日起生效。

附「客家委員會客家文化發展中心六堆客家文化園區會議場地  
使用管理要點」

## 主任 傅兆書

# 客家委員會客家文化發展中心

## 六堆客家文化園區會議場地使用管理要點

一、客家委員會客家文化發展中心(以下簡稱本中心)為有效運用六堆客家文化園區(以下簡稱本園區)會議場地，發揮使用功能及妥善管理，並提供各界使用場地設施及設備，特訂定本要點。

二、會議場地：

本園區演藝廳、演藝廳前戶外廣場、六堆會議廳、第一會議室及會議室前廳(交誼廳)。

三、申請資格：

- (一) 個人：須年滿二十歲，且曾於國內外縣市級以上場所公開會議、活動擔任主講者或演出者。
- (二) 公司、行號、法人或團體：國內(外)依法登記立案者(如需表演應具備辦理演藝活動資格)。
- (三) 學校：國內(外)依法立案之各級學校。
- (四) 各級政府機關(構)。

四、申請活動內容及限制：

- (一) 本園區每週一為休園日，該日不提供活動申請，但經本中心同意者，不在此限；其他不提供活動申請日期，則依本中心計畫期程及相關規定辦理。
- (二) 本園區會議場地，以供會議、上課、研討會、演講、座談會、學術、推廣客家或各項文化藝術活動及相關教育訓練等之使用為原則。
- (三) 未經本中心書面同意，不得將本中心或本園區列為主、協辦或贊助單位。
- (四) 申請使用本園區會議場地如有下列情形之一，本中心不予核准，已核准者，得停止使用，並限制於二年內不得申請使用本中心場地：
  1. 違背政府政策、法令、社會善良風俗或有害社會公益者。
  2. 辦理各種政治性活動、宗教佈道或法會儀式。
  3. 商品促(直)銷及其他商業行為。
  4. 內容與申請登記不符或將場地轉讓他人使用者。
  5. 內容具危險性或有污損本園區環境、建築、場地及各項設施之虞，經本中心認定不宜繼續使用者。
  6. 曾使用本園區場地違反規定情節重大者。
  7. 其他經本中心認定不宜使用者。

五、申請作業：

(一) 申請方式：

申請者應填送六堆客家文化園區會議場地使用申請書(如附件一)及檢

附會議（活動）計畫書等相關資料提出申請，經本中心核准後始得生效。

(二) 受理期間：

1. 年度申請(依本中心公告辦理)：
  - (1) 每年一月份受理當年七月至十二月檔期。
  - (2) 每年七月份受理次年一月至六月檔期。
2. 臨時申請：申請者得於查詢剩餘檔期後，於活動辦理前三十日及六十日間，向本中心提出申請。

(三) 送件方式：

1. 親自送件：
  - (1) 備妥相關資料於送件時間、地點親自辦理申請手續。
  - (2) 送件時間：每週一至週五，上班時間上午九時至下午五時（國定假日及例假日除外）。
  - (3) 送件地點：本中心六堆客家文化園區（屏東縣內埔鄉建興村信義路 588 號【行政中心 3 樓】）。
2. 郵寄送件：

備妥相關資料於規定期限內(郵戳為憑)以掛號郵寄至本中心六堆客家文化園區（屏東縣內埔鄉建興村信義路 588 號），信封請註明場地設備使用申請。

(四) 送件內容：

1. 申請函或證明文件：
  - (1) 政府機關(構)及學校應出具申請函。
  - (2) 公司、行號、法人或團體應附主管機關核准立案之證明文件影本。
  - (3) 個人應附身分證影本。
2. 申請書一式三份。
3. 會議（活動）計畫書。

(五) 資格不符或資料不齊者，本中心不予受理，且不退回申請資料。

(六) 本中心得於活動開辦前查驗相關證明文件正本。

六、審核作業：

- (一) 年度申請：於收件後三十日內通知申請結果，並依申請者預定使用日期安排檔期。
- (二) 臨時申請：於收件後十日內通知申請結果。

七、繳費：

(一) 繳費時間：

1. 年度申請者：應於使用日前二個月，或依本中心通知函所訂期限內繳納完成。
2. 臨時申請者：應於接獲通知後七日內，或依本中心通知函所訂期限內繳納完成。
3. 補繳者：場地設施及設備使用如有增減或變更，而有收費變動情形時，其屬補繳者，應於會議、活動首日前七日內，或依本中心通知函

所訂期限內繳納完成。

(二) 繳費注意事項：

1. 申請者應依六堆客家文化園區會議場地設施及設備收費標準，繳納會議場地使用費(含空調水電及清潔費)及保證金，逾期視同放棄使用。使用完畢後，經本中心確認無損毀各項設施，且依規定回復原狀時，所繳之保證金無息歸還。
2. 場地使用費逾期繳納之規定，適用規費法第二十條規定辦理，每逾二日按滯納數額加徵百分之一滯納金；逾三十日仍未繳納者，除徵收百分之十五滯納金外，並依法移送強制執行。
3. 前日應繳納之使用規費及滯納金，應自滯納期限屆滿之次日起，至繳費義務人繳納之日止，依規費法第十六條第三項規定之存款利率，按日加計利息，一併徵收。
4. 由本中心與其他單位合作、協同辦理之各項活動，經本中心同意使用者，使用單位得免費使用場地設備，並有優先使用權，但須支付場地使用保證金。
5. 繳費方式：
  - (1) 現金(請至本中心繳納，地址：苗栗縣銅鑼鄉九湖村銅科南路6號)。
  - (2) 即期支票或郵政匯票(受款人：客家委員會客家文化發展中心，支票請劃線並註明禁止背書轉讓)。
  - (3) 電匯：  
銀行名稱：中央銀行國庫局  
帳戶名稱：客家委員會客家文化發展中心  
帳號：2403-9902-1260-12
  - (4) 非以現金方式繳費，因故無法兌付者，除於期限內發現並於期限內完成繳費外，視為申請者自始未繳費用，依本要點處理之。
  - (5) 本中心所開立之收據名稱必須與申請者簽署申請書之名稱一致。

八、繳納費用退還或沒入情形：

(一) 申請者有下列情形之一者，其繳納之費用(含保證金)無息退還：

1. 使用日二十一日前，因故無法如期使用，以書面通知本中心並經核准者。
2. 場地使用當日，因天然災害或不可歸責於申請者之事由，致無法如期使用場地時，除雙方另議檔期者不予退還外，申請者得於原因消滅次日起七日內辦理取消使用手續。
3. 本中心因政策需要或特殊事由無法出借會議場地時，於使用日二十一日前通知申請者變更使用日或場地，致申請者因而取消活動者。
4. 有第四點第四款之情形，且尚未使用會議場地者。

(二) 非前款情形而取消使用會議場地者，其繳納之費用除保證金外，概不退還。

(三) 申請者於活動期間經本中心查核有第四點第四款規定停止使用情形之

一者，應沒入場地保證金。

#### 九、安全管理及使用規定：

- (一) 本園區會議場地所有之各項設備、器材及桌、椅等可移動式之財產設備，僅限於本園區會議場地內使用，禁止搬離、借出。
- (二) 未經本中心同意，嚴禁任何黏、貼、釘、掛等動作施於本園區建築物(含會議室及園區公共區域)之牆面、地面或柱體及有關設備、公物之上，一切布置均應先取得本中心同意，違者所造成之意外事故或毀損，申請者應負損害賠償責任並立即拆除復原，本中心亦得逕予拆除復原，申請者不得請求賠償或補償，其拆除復原費用自保證金中扣抵；保證金不足扣抵時，應予追償。
- (三) 會議場地之布置及復原工作，由申請者負責；為維護場地之秩序及安全，使用期間之公共秩序、安全維護、環境整潔及傷病患急救，由申請者負責處理，並應將處理過程及結果通知本中心。
- (四) 申請者自有設備或私有物品等應自行保管；如有遺失或毀損，本園區概不負責。
- (五) 前款自有設備或私有物品應於本中心通知期限或使用期限屆滿前遷離，逾期視為廢棄物，本中心得逕行清理處置，所需費用自所繳保證金扣抵，申請者不得提出異議及請求賠償。
- (六) 會議場地全面嚴禁吸煙、飲食(含口香糖、檳榔)及大聲喧嘩或其他不當行為，並禁止攜帶危險物品及寵物進入。
- (七) 申請者於使用場地期間，應視活動性質自行投保產險及公共意外責任保險，以保障財產與活動人員生命、身體及公共安全。本中心除提供既有之安全措施外，場地內物品及各項設施之保管、維護及安全由申請者自行負責。
- (八) 申請者應於使用結束後，將使用之會議場地及設備，當日點交歸還。
- (九) 會議或活動企劃書之主要會議、活動形式或經本中心認定之基本會議或活動條件，不得變更；其餘內容如有變更，應於會議或活動首日十四日前以書面辦理申請，經本中心書面同意後始得更動。
- (十) 演藝廳設備使用應依本中心六堆客家文化園區演藝廳場地設施及設備使用規定辦理（如附件二）。
- (十一) 本中心提供申請者之設備支援詳如設備資料清單（演藝廳部分另詳技術資料、技術需求表、座位表，如附件三），申請者應依活動需要確認內容並於活動開始七日前提出，逾期本中心不予提供。

#### 十、其他注意事項：

- (一) 申請者於使用場地七日前或本中心指定日期，得視需要至本園區召開技術協調及現勘會議。
- (二) 除因可歸責於本中心會議場地建築體與設備本身之缺失，致申請者不可避免之損失外，本中心不負任何賠償責任。
- (三) 申請者使用本園區場地設施應注意維護並保持清潔，接受本中心之督

導，如有毀損各項設備，應負責修復或賠償，未修復者，由本中心自行招商修復；活動結束當日應負責場地之清理，並回復原狀，逾期未回復原狀時，得由本中心自行僱工清理。本中心自行招商修復或僱工清理之費用自保證金扣抵，不足時追償之。

十一、本要點如有未盡事宜，依其他相關法令規定辦理。



## 六堆客家文化園區會議場地使用申請書

編號：

(此欄由主辦單位編號)

申請方式	<input type="checkbox"/> 年度申請 <input type="checkbox"/> 臨時申請		申請日期	年 月 日	
活動性質	<input type="checkbox"/> 會議 <input type="checkbox"/> 研討會 <input type="checkbox"/> 座談會 <input type="checkbox"/> 講座 <input type="checkbox"/> 教育訓練 <input type="checkbox"/> 戲劇 <input type="checkbox"/> 音樂 <input type="checkbox"/> 舞蹈 <input type="checkbox"/> 研習 <input type="checkbox"/> 其他：_____				
申請者 (申請人)	單位名稱(姓名)：			本欄請加蓋申請者章及負責人章：	
	統一編號(或身分證字號)：				
負責人		電話 ( )	手機		
聯絡人		電話 ( )	手機		
聯絡地址	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		傳真		
			E-mail		
會議/活動 名稱及摘要	名稱：				
	摘要：				
使用場地	<input type="checkbox"/> 演藝廳(含表演空間、等候大廳及排練室, 容納 500 人) <input type="checkbox"/> 演藝廳前戶外廣場 <input type="checkbox"/> 六堆會議廳(容納 130 人) <input type="checkbox"/> 第一會議室(容納 40 人) <input type="checkbox"/> 交誼廳(容納 40 人)				
申請檔期	第一意願： 年 月 日 ~ 年 月 日, 共 日。 第二意願： 年 月 日 ~ 年 月 日, 共 日。 第三意願： 年 月 日 ~ 年 月 日, 共 日。				
租借時段	<input type="checkbox"/> 08:00~12:00 <input type="checkbox"/> 13:00~17:00 <input type="checkbox"/> 18:00~22:00 <input type="checkbox"/> 08:00~17:00				
排演、預演 或會場布置 期間	年 月 日 時 ~ 年 月 日 時, 共 日 時。				
申請文件 要項	<input type="checkbox"/> 申請函或證明文件：政府機關(構)及學校應出具申請函，公司、行號、法人或團體應附主管機關核准立案之證明文件影本，個人則附身分證影本。 <input type="checkbox"/> 本申請書一式 3 份。 <input type="checkbox"/> 會議(活動)計畫書。				

填表說明：本申請書，正本二份由園區留存，申請者留存一份。

本人確已詳讀並瞭解六堆客家文化園區會議場地使用管理要點內容

申請者簽名：\_\_\_\_\_