

交通部觀光署阿里山國家風景區管理處

轄管場地及設施出借作業要點

104年11月19日觀里管字第1040300672號公告訂定

107年02月02日觀里管字第1070300084號公告修正

107年06月15日觀里管字第1070300464號公告修正

112年03月28日觀里管字第1120300179號公告修正

一、交通部觀光署阿里山國家風景區管理處（以下簡稱本處）為有效利用資源、服務民眾及推廣觀光與文化活動，特訂定本要點。

二、以下情形不適用本要點：

（一）本處辦理之各項活動或與本處業務推廣相關並經報本處核准者。

（二）街頭藝人展演場地申請應依「交通部觀光署阿里山國家風景區管理處街頭藝人展演申請作業要點」規定辦理。

三、有關社會福利、社會教育之活動，符合下列情形之一者，得申請使用本處場地：

（一）休閒、育樂、文化藝術及展覽。

（二）學術性、教育性集會、演講。

（三）其他經本處同意核准之活動。

四、每場次以半日（4小時）為一基數(未滿4小時以4小時計)，超出時數則以全日計算，連續借用天數以不逾7天為原則。若有排演、預演等，其時間須配合本處場地空檔為之。

五、申請借用本處各場地或設施者，其收費相關規定如下：

（一）申請借用本處各場地或設施者，應繳納1.清潔保證金2.場地使用費3.水電使用費，並遵守各項使用限制。

（二）本處出借之各場地及設施使用限制、清潔保證金及水電使用費額度如附表一-1、附表一-2及附表一-3。

（三）場地設施若借用目的為公益性質或公部門申請公務使用，得經本處酌予減收或免收取租借費。

六、申請者應於借用日7日前，填寫申請表（如附表二），親送、寄送以電子公文交換方式(含申請表)送達本處，惟借用日前如確認本處場地或設施閒置時，經簽准同意後，得受理出借。

前項申請表索取方式如下：

（一）上網下載申請表<http://www.ali-nsa.net/>

（二）親臨本處索取：嘉義縣番路鄉觸口村車埕51號(管理科 電話：05-2593900分機610)

本處開放之場地或設施有二單位以上申請人者，應按申請日期之先後順序受理之。申請者應於送交申請書之同時，親蒞本處以現金或金融機構即期支票繳納清潔保證金及水電使用費。

本處擁有場地及設施優先使用權，如因本處特殊需要，必須使用該場地或設施時，

得通知申請人延期或停止使用，並無息退還已繳之費用，原借用人不得主張任何損失賠償。

七、申請借用場地經核准後，除有天災或人力不可抗拒情事外，如需延期或取消借用人者，應於使用日三日前向本處提出申請（如附表二）。

依前項規定提出延期或取消借用申請者，其已繳交之費用無息退還；未提出申請，亦未依申請使用該場地或設施者，本處得取消其承借，已繳之費用不予退還。

八、申請人應於場地或設施借用時間結束後十二小時內回復原狀。經本處會同申請人檢查確認場地清潔及設施完整無誤後，由申請人填具申請表（如附表二），申請無息退還保證金。

未於借用時間結束後十二小時內清理完畢者，本處得逕自代為清理，所需費用自保證金扣除，不足時，申請人應補繳差額，本處並有追償之權利。

借用之場地或設施如有毀損，申請人應於借用日次日起三日內修復，逾期未修復完成者，本處得逕自修復，所需費用自保證金扣除，不足時，申請人應補繳差額，本處並有追償之權利。

九、申請人有下列情形之一者，本處不予核准借用；已核准者，得停止其借用，並從嚴審核日後之相關申請：

- (一) 違反法令規定者。
- (二) 有礙社會善良風俗者。
- (三) 有使其他國內外遊客感到不適之虞者。
- (四) 從事營利活動，且缺乏觀光或社教推廣意義者。
- (五) 從事政治宣傳活動者。
- (六) 有污染場地或損害建築、設備或其他公共安全之虞者。
- (七) 曾經借用本處場地，經核准後無故不辦理活動或違反相關規定情節重大者。
- (八) 實際使用內容與申請借用項目不符，或將場地轉讓他人使用者。
- (九) 借用者不遵守有關規定經本處勸導無效者。
- (十) 其他經本處認為不宜使用之事項。

十、使用本處出借之場地或設施，應遵守下列規定：

- (一) 申請人應負責維持借用期間遊客安全、環境清潔及交通秩序。
- (二) 借用期間如需使用擴音設備或對講機時，應注意音量大小適宜，不得造成噪音，影響本處經營措施。
- (三) 借用期間活動如涉及消防、建管、交通、衛生或集會遊行等事宜時，借用人應逕洽各該管主管機關辦理。
- (四) 申請人應投保一定額度之公共意外責任險，活動期間發生生命、身體傷害以及財物損失等情事時，申請人應負責妥善處理並負完全之賠償責任。
- (五) 申請人借用期間如有違反法令規定行為者，其罰款由申請人自行負責。

十一、本要點未規定者，依相關法律規定辦理。

十二、本要點經本處核定後，自頒布日實施，修正時亦同。

附表一-1

室內設施使用限制、清潔保證金、設施使用費及水電使用費額度表

單位：新臺幣元

項次	室內設施名稱	使用限制	清潔保證金	設施使用費	水電使用費 (如備註)
1	觸口遊客中心 多媒體室	1. 室內設施禁止使用膠帶或其他黏性物質固定或直接釘定。 2. 觸口遊客中心多媒體室禁止餐飲。	5,000	半天 1,500	電費 200
				全天 3,000	電費 400
2	觸口行政中心 第一會議室		3,000	半天 1,000	電費 100
				全天 2,000	電費 200
3	觸口行政中心 第二會議室		3,000	半天 1,000	電費 100
				全天 2,000	電費 200
4	里佳資訊站 會議室	3,000	半天 1,000	電費 100	
			全天 2,000	電費 200	
5	文峰遊客中心 視聽室	3,000	半天 1,000	電費 100	
			全天 2,000	電費 200	
6	文峰遊客中心 會議室	3,000	半天 1,000	電費 100	
			全天 2,000	電費 200	

備註：室內設施水費不收，僅酌收電費。

附表一-2

戶外場地設施使用限制及清潔保證金額度表

單位：新臺幣元

類別	戶外場地設施類別	使用限制	清潔保證金
1	戶外平台 廣場空地	炊煮、生火需提出安全措施，並經本處同意。	1,000
2	戶外桌椅設施		1,000
3	涼亭設施		1,000

備註：1. 戶外場地設施水電由申請者自行妥處，本處不收水電費，亦不收場地設施使用費。

2. 非屬本表列舉之戶外場地設施之租借，其清潔保證金、場地使用費及水電使用費，由本處就申請個案性質內容逕為行政裁定。

特定場地設施使用限制、清潔保證金、場地設施使用費及水電使用費額度表

單位：新臺幣元

項次	特定場地設施名稱	使用限制	清潔保證金	場地設施使用費	水電使用費
1	牛埔仔大草原(不包括牛埔仔遊客中心)	1. 禁止施放爆竹煙火。 2. 炊煮、生火需提出安全措施，並經本處同意。	10,000	半天：4,000 全天：8,000	本處不提供水源、電源，不收水電費。
2	觸口遊客暨行政中心戶外廣場		5,000	半天：2,000 全天：4,000	1. 使用本處電源酌收電費半天100元，全天200元，無使用本處電源者不收電費。 2. 水費不收。

備註：1. 所租借場地設施如屬本表所列舉之場地設施，其收費額度優先適用本表。

2. 使用申請需註明約略的使用範圍，必要時須共同會勘，本處保留該場地使用範圍決定權。

附表二 場地設施借用申退申請表/借用申請/清潔保證金退還申請/延期或取消申請

場地設施借用申退申請表			
申請案號 (文號)			
申請人	單位名稱		統一編號
	申請代表人		身分證字號
聯絡方式	行動電話		電話/傳真
	地址		
場地設施借用申請			
(1)借用期間：自____年__月__日__時開始，至____年__月__日__時結束。 (2)用途概述： (3)清潔保證金(完畢退回)：場地設施清潔保證金：_____元(兩處以上請累計) (4)場地設施及水電使用費(不退回)： 場地設施使用費_____元+水電使用費_____元，總計_____元。 (5)借用場地： 1. 室內設施名稱：_____。 2. 戶外場地設施名稱：_____。(如後附位置圖) 2. 特定場地設施名稱：_____。(如後附位置圖)			
申請人已詳閱【貴處轄管場地及設施出借作業要點】，將遵守相關使用規定辦理，並願負全部場地回復原狀及安全秩序之責任，特立此據。 此致 交通部觀光署阿里山國家風景區管理處 申請人：_____ (簽名) ____年__月__日			
審核意見	<input type="checkbox"/> 同意申請 <input type="checkbox"/> 不同意申請 (理由意見)：		
承辦人		秘書	
單位主管		副處長	
會辦單位 (主計室)		處長	
場地設施清潔保證金退還申請			
(1)場地回復原狀時間：____年__月__日__時 (2)續填以下領據。			
本人向貴處申請借用場地設施，業依規定回復原狀。 茲收到貴處退還清潔保證金計新臺幣_____元整，請查照。 請將保證金匯入以下帳戶：金融機構：_____ 帳戶：_____			
此致 交通部觀光署阿里山國家風景區管理處 申請人：_____ (簽名) ____年__月__日			
審核意見	<input type="checkbox"/> 同意退還 <input type="checkbox"/> 不同意退還(理由意見)：		

