

臺北市府社會局委託 財團法人基督徒救世會社會福利事業基金會管理  
臺北市松山南港婦女支持培力中心  
活動場地借用辦法及注意事項 112 年 03 月 23 日修訂

壹、依據：依「臺北市府社會局公設民營婦女支持培力中心場地出借規定」最新內容訂定。

貳、目的：為有效運用公有資源，促進社區互動，維護場地完整與清潔，特製訂本辦法。

參、場地租借時間

- 一、以本中心上班時間為主要出借時段，晚間、例假日、國定假日與非上班時間皆不對外出借場地。
- 二、本中心場地出借時間：週二、四、五、六之上午 09：30~12：00 及下午 13：30~17：00。  
週三為下午 13：30~17：00 及晚上 18：00~20：30。
- 三、場地之出借時間以不影響中心活動進行為原則，並以本中心自辦之活動為優先使用。

肆、場地收費標準：免收取任何費用。

伍、場地出借對象

除社會局、社會局委辦單位或中心及個案優先使用之外，其餘時間若同一時段、同一空間有多個單位登記借用時，出借之順序如下：

- 一、正式立案之非營利婦女服務/福利之機構或團體。
- 二、正式立案之非營利社會福利機構或團體。
- 三、學校或其他公務機關。
- 四、由社區婦女自組之社團或社群。
- 五、由一般民眾自組之社團或社群。

陸、場地出借用途

- 一、活動/課程對象以婦女為主或內容為婦女議題相關（例：婦女權益、婦女人身安全、婦女支持性及成長課程、性別平權、親職教育等）。
- 二、活動/課程之主題與內容為社會福利相關。
- 三、社團/社群之聚會、讀書會、休閒娛樂活動等。

柒、場地出借原則與申請流程

- 一、禁止出借從事政治性、宗教性及商業性及營利性活動，包括酒席宴客、補習班或才藝班招生收取學費、買賣商品之金錢交易。惟社會局委辦單位所辦方案或課程除外，例如保母訓練、照顧服務員課程等活動，或為培力中心個案或方案延伸的團體。  
(一)借用單位擬佈置場地或需安裝燈光、照明或使用其他電器與設施、物品者，應先徵得中心管理人員同意，使用完畢後應將場地恢復原狀，並負責清潔維護。

- (二)為讓不同單位皆有使用場地之機會以活絡場館，單次性活動或方案期程較短者，中心可評估優先出借，方案期程較長且須連續辦理者，連續借用時間以不得超過2個月為原則，且不宜多次、重複借用。
- (三)欲借場地者需於活動預定進行1個月前向中心提出申請，借用單位需填妥場地使用申請表並檢附活動/課程計畫書，若無計畫書者，務必於租借前向中心詳述使用目的及活動內容，以利中心評估。若於課程進行中發現與原申請借用之目的不符，中心有權提出停止其借用。
- (四)借用單位請自行推派主要聯繫/負責人，場地之舉辦相關活動、課程等連絡事宜皆由此人負責，中心不負責活動進行內容、聯繫、保管、簽收、轉交物品或留言轉達等事宜。
- (五)借用單位若舉辦與兒童有關之活動，請事先勘查評估場地之適合性，並檢視所舉辦之活動是否易造成孩童之傷害；活動現場須備有維護安全之人員，中心不負責安全維護等事宜，由租借單位自行負責。
- (六)借用單位於活動當天借用前需向中心告知使用時間，並於活動結束後確實檢查恢復場地並請工作人員協助確認後方可離開。

## 二、申請流程

- (一)請填妥場地租借申請，親送或掃描後Email至本中心。
- (二)本中心於收到申請後3個工作天內回覆申請單位。

## 捌、損壞賠償：

- 一、本中心借用之場地及設備，若於借用前即發現有損壞情形，請先告知，否則視同使用後損壞。
- 二、場地及設備使用後，若發現有損壞情形，則須負擔修繕費用或照價/購買原物賠償。

## 玖、注意事項：

- 一、借用單位若因故要更改借用時間或取消借用，需於借用日之5天前告知本中心，若未告知達3次，將暫停借用本中心場地。
- 二、出借場地期間所產生之垃圾，敬請配合於當天活動結束後半小時之內完成場復，有關活動衍生的垃圾請自行攜帶離開。
- 三、活動可使用本中心現有之麥克風、投影機，其它設備物品及消耗性用品（如茶包、紙杯、文具用品等）由使用單位團體自備，本中心無法代為保管或寄放，亦不提供資料影印。
- 四、本中心場地全面禁菸，並禁止任何可能危及公共安全之器具，請務必配合。
- 五、本中心不提供因借用場地活動之連繫協助，有關學員與借用單位的溝通，請自行處理。
- 六、使用本中心場地，如有違反公共安全者、與原申請登記內容不符或私自轉讓他人使用者、違反法紀或社會善良風俗者、違反使用規定經糾正不立即改善者之任一情事，將立即停止其使用，並依規定於一年內不得再次向本中心申請場地借用。
- 七、因應環保請自行攜帶水杯。

## 拾、場地資訊



拾壹、本辦法若有未盡事宜，本中心將酌予修訂，並經臺北市政府社會局核可公告實施。

# 臺北市松山南港婦女支持培力中心場地使用申請表

申請日期： 年 月 日

活動名稱					
申請場地	<input type="checkbox"/> 八樓大教室 <input type="checkbox"/> 七樓團體室 <input type="checkbox"/> 會談室 (請勾選)				
參加對象				活動人數	
申請使用日期	民國 年 月 日 ~ 民國 年 月 日 <input type="checkbox"/> 連續借用或 <input type="checkbox"/> 星期_____				
申請使用時段	申請時段 <input type="checkbox"/> 上午 9:30-12:00 <input type="checkbox"/> 下午 13:30-17:00 <input type="checkbox"/> 晚上 18:00-20:30 本活動是否收費(必填)： <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否				
申 請 單 位	單位全銜	(必填)			單 位 印 鑑
	單位地址	(必填)			
	聯絡電話	(必填)	單位 傳真		
	電子信箱				
	負責或聯絡人簽章				
	<b>【活動計劃簡要說明】</b>				
器材借用	<input type="checkbox"/> 投影機 <input type="checkbox"/> 無線麥克風 <input type="checkbox"/> 桌(長條桌)____張 <input type="checkbox"/> 椅____張				
注意事項	<p>1. 使用單位請自行準備茶杯，本館將不提供。</p> <p>2. 在疫情期間，請遵照政府相關規定，請務必下載”台灣社交距離”確認狀況及執行梅花座做好防疫措施。</p> <p>3. 租借單位請勿在牆面張貼或公告並應於場地使用後進行桌椅的消毒或借用器材後，自行負責清潔、整理、歸回原位，歸還時與本中心工作人員完成點交，若有任何損壞依「臺北市松山南港婦女支持培力中心場地租借管理規約」負擔賠償責任或回復原狀。</p> <p>4. 貴單位申請日期若之後發生與中心活動撞期者，須以中心活動優先，再調整租借日期。</p> <p>借用人簽名： _____ 請將此表寄至 <a href="mailto:grace_tsai@csstpe.org.tw">grace_tsai@csstpe.org.tw</a> 並來電 (02) 2768-5256*13 確認</p>				
審核結果	<input type="checkbox"/> 同意租借 <input type="checkbox"/> 不同意租借 簽名：_____ <input type="checkbox"/> 已回覆申請單位_____先生/小姐，回覆日期_____				