

內政部國家公園署玉山國家公園管理處管有設施出借要點202604

一、 為維護內政部國家公園署玉山國家公園管理處（以下簡稱本處）管有各項設施之完整，於非公務使用之餘暇時間，開放供機關、團體、學校及個人申請使用，特訂定本要點。

二、 申請借用設施要件：

（一）機關、團體、學校及個人。

（二）非屬政治性、商業性、營利性或有妨害社會安寧及善良風俗之正當集會或活動。

三、 本處設施申請使用時間分段如下：

（一）全日：09：00～17：00。

（二）上午：09：00～12：30。

（三）下午：13：30～17：00。

四、 本處設施收費標準如下（單位：新臺幣元）：

項目	座位	備註		
		全日	半日	
視聽室	182	12,000	7,000	1. 本處視聽室設備如電腦及單槍投影機等設備，如需借用請先告知，電池等耗材請自備。 2. 本處同仁借用以6折優待收費，本處與外單位合辦符合公益及環教活動需求借用得免收費用。 3. 逾時使用每小時計收1,000元。 4. 預行布置者依該時段收費標準5折計收。
多功能教室	32	5,000	3,000	
籃球場		1,000	600	

五、 申請單位（人）應於借用日10日前，以正式公文向本處提出申請，經奉核准並繳納場地使用費後，始得於申請時間內使用設施。申請表（如附件一）應詳實載明申請單位、活動名稱、內容、日期、時間、欲借設施、參加人數及申請人（責任使用人）姓名、電話、住址及聯絡人姓名、電話等，親送、寄送或傳真本處，以便安排與聯繫。

申請表索取方式如下：

（一）上網下載申請表 <http://www.ysnp.gov.tw>

(二) 親臨本處索取：南投縣水里鄉中山路一段515號（電話：049-2773121、傳真049-2348269）。

- 六、 本處開放借用之設施有兩單位（人）以上申請者，採抽籤方式決定先後順序。
- 七、 本處擁有開放借用之設施優先使用權，如因本處特殊需要，必須使用設施時，得通知申請單位（人）延期或停止使用，並無息退還已繳之費用，原申請單位（人）不得主張任何損失賠償。
- 八、 如遇發佈颱風警報或其他緊急災害時，本處得視現場情況，暫停或停止設施之借用，並無息退還已繳之費用，原申請單位（人）不得主張任何損失賠償。
- 九、 申請借用設施經核准後，除有天災或人力不可抗拒情事外，如需延期或取消借用者，應於使用日3日前向本處提出申請（附件二），並辦理退費手續。
- 十、 申請單位（人）於借用設施期間應遵守下列規定：
 - (一) 申請借用項目與實際使用內容不符或將設施轉讓他人使用者，得立即停止其使用，所繳納之使用費不予退還。
 - (二) 設施借用以自備器材、設備為原則，如經核准得以使用本處之器材、設備，申請單位（人）應盡維護義務，如有毀損或短少，使用人應負賠償責任。
 - (三) 申請單位（人）於使用設施結束後，應立即將之復原，如有任何不當損毀，應負賠償責任。
 - (四) 申請單位（人）應負責設施借用期間之遊客安全、環境清潔及交通秩序。
 - (五) 設施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，影響本處辦公場所之正常運作。
 - (六) 設施借用期間如涉及消防、建管、交通、衛生或集會遊行等事宜時，申請單位（人）應逕洽各該管主管機關辦理。
 - (七) 申請單位（人）應投保一定額度之公共意外責任險，借用期間如發生生命、身體傷害以及財物損失等情事時，申請單位（人）應妥善處理並負完全之賠償責任。
 - (八) 借用期間申請單位（人）如有違反相關法令規定者，依相關法令規定

辦理。

十一、申請單位（人）有下列情形之一者，本處不予核准借用設施；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）從事營利活動者。
- （五）從事政治宣傳活動者。
- （六）有汙染場地或損壞建築、設備或發生公共安全之虞者。
- （七）曾經借用本處設施，經核准後無故未使用或違反相關規定其情節重大者。
- （八）實際使用內容與申請借用項目不符，或將設施轉讓他人使用者。
- （九）借用者不遵守相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。

十二、本要點於奉核定之日起實施，修正時亦同。

十三、附件：

- （一）內政部國家公園署玉山國家公園管理處管有設施借用申請表。
- （二）內政部國家公園署玉山國家公園管理處管有設施借用延期（取消）申請表。

附件一

內政部國家公園署玉山國家公園管理處管有設施借用申請表

申請借用日期： 年 月 日

申請案號：

申請人	申請單位		統一編號	
	代表人		身分證字號	
聯絡方式	姓名		連絡電話	
	地址			
申請場地及設施	場地及借用設施		設備使用費	備註
	☐ 視聽室			
	☐ 多功能教室			
	☐ 籃球場			
借用時段	☐ 全日：09：00 ~ 17：00 ☐ 上午：09：00 ~ 12：30 ☐ 下午：13：30 ~ 17：00			
用途概述				
費用	總計新臺幣_____元整			
申請單位（人）已詳閱相關申請要點，願遵守相關使用規定，並負責借用設施之安全維護與回復設施原狀之責任。				
此致 內政部國家公園署玉山國家公園管理處				
申請單位(人)：_____ (簽名)____年____月____日				

(以下由本處填寫)

承辦科室		秘書	
會辦單位	行政室：	副處長	
	主計室：	處長	

附件二

內政部國家公園署玉山國家公園管理處管有設施借用延期 (取消)申請表

申請日期：____年____月____日(最遲應於借用日期3日前提出申請)

申請人	申請單位		統一編號	
	代表人		身分證字號	
聯絡方式	姓名		連絡電話	
	地址			
原申請日期：____年____月____日，申請案號：				
原申請借用時段	☐ 全日：09：00 ~ 17：00 ☐ 上午：09：00 ~ 12：30 ☐ 下午：13：30 ~ 17：00			
申請延期或取消	☐ 延期，事由 新申請借用日期：____年____月____日 借用時段： ☐ 全日：09：00 ~ 17：00 ☐ 上午：09：00 ~ 12：30 ☐ 下午：13：30 ~ 17：00			
	☐ 取消申請，並申請退還已繳交之場地使用費，共計 新臺幣_____元整。			

(以下由本處填寫)

1. 經查該場地借用 ☐延期 ☐取消 申請案，符合本處相關作業規定。
2. 擬同意本案☐延期，至____年____月____日；
☐取消申請，並請主計室協助返還已繳交之相關費用。

承辦科室		秘書	
會辦單位	行政室：	副處長	
	主計室：	處長	