

陽明山國家公園管理處菁山自然中心及其周邊場地借用辦法

- 一、 為有效利用陽明山國家公園管理處(以下簡稱本處)菁山自然中心及其周邊場地於非公務使用之餘暇時間，開放供各機關、團體、學校申請使用，特訂定本辦法。
- 二、 申請借用場地要件：
 - (一) 機關、團體及學校。
 - (二) 需長時間(1小時以上)使用本地區場地。
- 三、 提供借用之設施場地如下：
 - (一) 室內設施場地：菁山自然中心標本館、會議室。
 - (二) 戶外設施場地：
 1. 菁山自然中心前溫室。
 2. 菁山苗圃及溫室(為研究試驗、教學、實習、環境教育目的，需利用本處現有苗圃及設備者)
 - (三) 其他：經本處許可之場地。
- 四、 申借單位應遵守國家公園法及陽明山國家公園區內禁止事項等各項規定。
- 五、 申請單位(人)應於借用日14日前，以正式公文檢送申請表及借用計畫書向本處提出申請，經奉核准並繳納場地使用費及保證金後，始得於申請時間內使用設施，政府部門舉辦公益活動、本處委託環境教育活動、其它機關團體非營利教學活動或研究案或與本處簽訂備忘錄互惠之法人團體免收場地使用費及保證金。
- 六、 申請表(附件)應詳實載明申請單位、活動名稱、內容、日期、時間、預借場地、參加人數及負責人姓名、身份證字號、住址、聯絡電話等，以便安排與連繫。
- 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、 菁山苗圃溫室及苗圃，得提供研究、試驗、教學、實習或環境教育目的借用，未經許可不得栽植基因轉殖作物、園藝作物及外來入侵種(含歸化種)，亦不得有污染及損害既有苗圃之行為。借用

期滿時，申請者應將地上物清理後繳還本處，逾期本處得逕行處理。

- 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，應於使用日前7日向本處提出申請(附件2)，並辦理退費手續；未依規提出申請延期或取消，本處得取消其借用，已繳之費用不予退還。
- 十、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。
- 十一、辦理活動佈置事宜由各主辦單位負責，非經本處許可，不得任意更動現有設施；活動所需電源及器材應由借用單位自行準備。
- 十二、申請單位(人)於使用時如有下列情形之一者，本處得立即停止其使用，並沒收保證金。
 - (一)核准借用後擅自讓由他人使用。
 - (二)未能維持活動秩序，致影響公共安全、環境衛生或有不當行為致破壞公物者。
 - (三)發生違規情形，經勸導改善而不聽從者。
 - (四)未善盡使用保管責任，致造成本地區設施、場地、標本之毀損及破壞者。
 - (五)逾期不依規定交還者。
 - (六)其他經本處認定違反申請用途者。
- 十三、申請單位(人)利用本場地空間應善盡維護之責，並接受管理單位之督導。若損及各項設備，包含建築物或附屬設備毀損，應由申請人負損害賠償責任。活動結束當日應負責環境清潔並回復原狀，逾期未回復原狀者，得由本處自行僱工修繕清理，破壞標本送修經費由保證金扣除，如超過保證金支付金額，申請單位(人)仍應負無條件照價賠償責任。
- 十四、申請單位(人)有向活動參與者收取費用者，應於借用計畫書中載明，依相關法令規定辦理各項活動與人員保險及繳納稅捐相關事宜。
- 十五、活動現場公共秩序、安全、環境清潔維護等工作及必要之保險，由借用場地之單位自行負責。

十六、場地收費標準及保證金如下（單位：新臺幣元）

項目	收費標準		保證金	備註
	全日 (8小時)	半日 (4小時)		
菁山自然中心 2樓會議室	5,000	3,000	5,000	逾時使用每小時計收1,000元。
菁山自然中心 1樓解說教室	5,000	3,000	5,000	逾時使用每小時計收1,000元。
菁山自然中心 動物標本館	1,500(每次)		3,000	以次計收。
菁山自然中心前溫室 (環教活動)	5,000	3,000	5,000	逾時使用每小時計收1,000元。
菁山苗圃溫室 (育苗用)	1,000元/月		15,000	(約30平方公尺) 不足30日以1月計
菁山苗圃 (育苗用)	每半年每平方公尺100元		15,000	(約155平方公尺) 以半年計

十七、辦理保證金退費事項如下：

- (一) 活動結束後3日內俟無待解決事項後可辦理退費。
- (二) 請攜帶場地借用申請表、申請人或代理人證件(須有相片)及原開立保證金收據向本處申請退還，或逕入退款帳戶。

十八、本須知經奉核定後施行，修正時亦同。

附件 1：陽明山國家公園管理處菁山自然中心場地借用申請表

編號(本處填寫)：

申請時間： 年 月 日

申請單位			
申請人		身份證字號	
聯絡地址	聯絡電話		
	傳 真		
使用時間	年 月 日(起)	年 月 日(迄)	
	<input type="checkbox"/> 全日：08：30 ~ 16：30 <input type="checkbox"/> 上午：08：30 ~ 12：30 <input type="checkbox"/> 下午：12：30 ~ 16：30 <input type="checkbox"/> 其他	<input type="checkbox"/> 全日：08：30 ~ 16：30 <input type="checkbox"/> 上午：08：30 ~ 12：30 <input type="checkbox"/> 下午：12：30 ~ 16：30 <input type="checkbox"/> 其他	
活動名稱		參加人數	人
活動內容			
借用場地	室內設施： <input type="checkbox"/> 菁山自然中心 2 樓會議室 <input type="checkbox"/> 菁山自然中心 1 樓解說教室 <input type="checkbox"/> 菁山自然中心動物標本館 戶外設施： <input type="checkbox"/> 菁山自然中心前溫室 <input type="checkbox"/> 菁山苗圃溫室 <input type="checkbox"/> 菁山苗圃		
備 註	<input type="checkbox"/> 檢附借用計畫書 <input type="checkbox"/> 檢附退款帳戶存摺影本		
申請人簽章			

(以下由本處填寫)

經查本場地借用申請案

與本處相關作業規定相符，同意本案申請。

場地費新臺幣 _____ 元 保證金新臺幣 _____ 元。

(繳納方式：現金、郵政匯票或匯至銀行代號：000022(中央銀行國庫局) 收款人：陽明山國家公園管理處 收款人帳號：2408-1102-1210-30)

與本處相關作業規定不符，不同意本案申請。

承辦		秘書	
會辦	行政室	副處長	
	主計室	處長	

附件 2：陽明山國家公園管理處菁山自然中心場地借用延期(取消)申請表

申請日期：____年____月____日(最遲應於借用日期前 7 日提出申請)

申請單位			
申請人		身份證字號	
聯絡地址		聯絡電話	
		傳 真	
原申請日期	自 年 月 日 時 分至 年 月 日 時 分		
申請延期或取消	<input type="checkbox"/> 延期，原因： 新申請借用日期：____年____月____日 借用時段： <input type="checkbox"/> 全日：08：30 ~ 16：30 <input type="checkbox"/> 上午：08：30 ~ 12：30 <input type="checkbox"/> 下午：12：30 ~ 16：30		
	<input type="checkbox"/> 取消申請，並申請退還已繳交之場地使用費及保證金，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

取消申請，並請主計室協助返還已繳交之相關費用。

承辦		秘書	
會辦	行政室	副處長	
	主計室	處長	

附件 3：切結書

陽明山國家公園管理處 菁山自然中心及其周邊場地借用切結書

本單位願遵守陽明山國家公園管理處菁山自然中心及其周邊場地借用辦法及園區禁止事項等相關規定，如有違反規定或破壞除隨時停止使用及損害賠償、沒收保證金處分外，並願負法律責任！特此切結。

此致

陽明山國家公園管理處

申請單位：

申請人：

(簽章)

(借用機關行號印信)

中 華 民 國 年 月 日