

# 農業部林業及自然保育署嘉義分署轄屬 國家森林遊樂區、平地森林園區、自然教育中心 會議室租用管理要點

104年1月19日嘉育字第1045160242號函

- 1、 農業部林業及自然保育署嘉義分署（以下簡稱本分署）為加強轄屬國家森林遊樂區、平地森林園區、自然教育中心內會議室（含教室）之維護、使用及管理，特訂定本要點。
- 2、 本要點所稱會議室位置及容納人數如下：
  - (1) 阿里山國家森林遊樂區-阿里山工作站大型會議室：可容納 75 人。
  - (2) 阿里山國家森林遊樂區-阿里山工作站小型會議室：可容納 15 人。
  - (3) 鰲鼓平地森林園區-鰲鼓濕地生態展示館會議室：可容納 20 人。
  - (4) 觸口自然教育中心-綠意館 1 樓教室：可容納 30 人。
- 3、 會議室租用用途，僅供學術演講、研討會、會議、教學、公益活動、政令宣導及軍事防災演習等使用。
- 4、 會議室租用時段及收費標準：
  - (1) 每日分兩場次，分別為上午 8 時至 12 時、下午 1 時至 5 時、夜間原則不予租用，使用未滿時數，仍以一場次收費，非經本分署同意，各場次均不得逾時。。
  - (2) 依會議室類型及使用時段，收費如下：
    1. 阿里山工作站大型會議室平日 6,000 元，假日 7,500 元。
    2. 阿里山工作站小型會議室、鰲鼓濕地生態展示館會議室、綠意館 1 樓教室平日 2,000 元，假日 2,500 元。
    3. 收費價格表詳如附表一。
  - (1) 經本分署同意得提前或延後使用，逾時 1 小時以內加收 1,000 元，逾時 1 小時以上加收一場次費用。
  - (2) 凡有下列情形之一者，免收管理維護費：
    1. 各機關凡舉辦公益、節慶活動或政令宣導及軍事、防災等演習活動。
    2. 短期提供法人或非法人團體舉辦公益活動。

3. 其他機關因應業務之急需使用或依法配合管理機關執行業務之使用。

- 1、申請租用會議室者，應於 2 週前填具申請表（如附表二），向管理單位申請租用，並於核准後 3 日內至本分署繳交費用。
- 2、租用會議室注意事項如下：
  - (1) 會議室內壁板禁止使用膠帶及圖釘等黏貼海報；申請租用單位之海報等相關文宣，應張貼於指定之位置，於結束後應予以清除，並回復張貼前之原狀。
  - (2) 會議室各項設備應注意維護，未經許可不可擅自移動或私自架設，如有損壞或短少，按市價賠償。
  - (3) 使用會議室若有其他特殊用電或載重量限制，請事先洽詢本分署是否適用，並應經同意後始得使用。
  - (4) 場地租用僅提供飲水機，其他茶水由租用單位自備。
- 3、約定租用時間，無論使用與否，所繳管理維護費概不退還，但有下列情形之一者得酌情退還全部或一部份：
  - (1) 因故不能如期使用，並於使用前 7 天內通知管理單位者，得全數退還維護費，使用前 3 日通知者，退還維護費 50%。
  - (2) 因不可抗力之事故，或本分署因業務需要，得通知租用單位改期，無法改期者無息退還所繳費用，租用單位不得請求賠償或提出異議。
- 4、租用單位所攜帶之貴重財物、設備及資料，應自行派員妥為保管，如有遺失或損毀，本分署不負任何賠償責任。
- 5、有下列情形之一者不予租用，已同意租用者本分署得立即停止其使用：
  - (1) 違背政府法令或政策者。
  - (2) 違反社會善良風俗者或非法集會者。
  - (3) 從事商業行為者。
  - (4) 活動有損壞會議室設備之虞者。
  - (5) 參與會議或活動人員言行不檢或有妨礙安寧者。

- (6) 申請者逕自轉借他人、活動事實與申請內容不符者。
- (7) 違反本要點規定或政府法令者。

**農業部林業及自然保育署嘉義分署轄屬**  
**國家森林遊樂區、平地森林園區、自然教育中心**  
**會議室租用收費價格表**

時 段		阿里山工作站 大型會議室	阿里山工作站小型會議室、 鰲鼓濕地生態展示館會議室、 綠意館 1 樓教室
上午 <b>08:00~12:00</b>	平 日	6,000	2,000
	假 日	7,500	2,500
下午 <b>01:00~05:00</b>	平 日	6,000	2,000
	假 日	7,500	2,500

**說明：**

1. 租用期間無法如期使用者，於使用前 7 天通知本分署，得全數退還維護費，前 3 日通知本分署，得退還維護費 50%，否則不得申請退還所付管理維護費。
2. 租用每場次以 4 小時為一基數，未滿 4 小時以 4 小時計，逾時 1 小時以內加收 1,000 元，逾時 1 小時以上加收一場次費用，未經本分署同意，不得逾時使用。
3. 管理單位：
  - (1) 鰲鼓濕地生態展示館會議室、綠意館教室由森林育樂科負責。
  - (2) 阿里山工作站會議室由阿里山工作站負責。

附表二

農業部林業及自然保育署嘉義分署暨轄屬會議室租用  
申請表

租用場地	<input type="checkbox"/> 阿里山工作站大型會議室 <input type="checkbox"/> 阿里山工作站小型會議室 <input type="checkbox"/> 鰲鼓濕地生態展示館會議室 <input type="checkbox"/> 綠意館 1 樓教室		
租用時間	自 年 月 日 時起至 年 月 日 時止。		
租用事由			
需協助事項		參加人數	共 人
管理維護費	<input type="checkbox"/> 繳交維護費：租金計新台幣 元。 <input type="checkbox"/> 申請免繳（事由說明）：		
租用場地保證同意遵守約定事項	<p>一、遵守本分署使用時間規定及申請參加人數之限額。</p> <p>二、物品需自行搬置，使用完畢歸還原位。</p> <p>三、需於本分署指定地點張貼海報、標語等，於結束後應予以清除，並回復張貼前之原狀。</p> <p>四、不得將租用場地變相提供他人使用，亦不得擅自變更租用事由。</p> <p>五、申請租用期間如遇本分署特殊需要，或政府重大活動，需同意改期使用，否則無息退還管理維護費。</p>		
	租 用 單 位：  負 責 人 姓 名：  詳 細 地 址：		

申 請 人：

身 分 證 字 號：

電 話：

中 華 民 國 年 月 日

承辦人核章\_\_\_\_\_ 主管核章\_\_\_\_\_