

# 林業及自然保育署臺東分署知本國家森林遊樂區會議室使用管理要點

109 年 9 月 25 日東育字第 1097240858 號函修訂

- 一、林業及自然保育署臺東分署(以下簡稱本分署)為方便各機關、團體、學校，正當用途借用設於知本國家森林遊樂區之會議室，特訂定「知本國家森林遊樂區會議室使用管理要點」(以下簡稱本要點)。
- 二、本要點所稱會議室為知本國家森林遊樂區遊客服務中心會議室，由知本國家森林遊樂區負責管理維護。
- 三、各機關、團體、學校凡召開會議，舉辦訓練教育及其他正當活動，得向知本國家森林遊樂區申請借用；依借用程序於 2 週前提出申請；最多可容納 80 人為上限(新冠肺炎疫情期間人數減量至 50 人)。
- 四、凡有左列情形之一者不予借用，已同意借用者知本國家森林遊樂區得立即停止其使用。
  - 1、違背政府法令或政策者。
  - 2、違反社會善良風俗或非法集會者。
  - 3、從事商業交易行為者。
  - 4、其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有妨礙安寧者。
- 五、使用時間區分為：每日上午 9 時至 12 時、下午 1 時 30 分至 4 時 30 分。
- 六、凡申請借用須填具使用申請表及切結書(如附件)，向知本國家森林遊樂區申請借用，並事先繳清管理維護費及保證金(繳費標準如附管理維護費收取標準表)，保證金於使用後，如無毀損設備或短少情事，於恢

復原狀後無息退還。知本國家森林遊樂區收取維護費應製給收據。

七、借用每場次以 3 小時為一基數，未滿 3 小時以 3 小時計，超出 1 小時加收一場次費用。

八、在約定借用時間，無論使用與否，所繳管理維護費概不退還，但有左列情形之一者得申請退還全部費用：

1、因故不能如期使用，並於使用前 3 日通知知本國家遊樂區者。

2、因不可抗力之事故，或本處因業務需要，得通知借用單位改期，無法改期者無息退還所繳費用，借用單位不得異議或請求賠償。

九、茶水由借用單位自備，凡使用會議室任何器材須經知本國家森林遊樂區或管理人員同意，並注意維護，如有損壞或短少按市價賠償。如需增加照明或其他設備，需徵得管理人員同意。

十、海報或標語等，需在知本國家遊樂區指定之定點張貼。

十一、本要點所稱會議室設管理員一人，服務人員二人，負責管理及清潔維護，由知本國家森林遊樂區就現有員工派兼，如因管理清潔維護工作超出上班時間，得依據加班費支給標準及本分署勞工工作規則支給。

十二、本要點自發佈日實施，如有未盡事宜得修正之。