

澎湖縣公務人力培訓中心場地使用管理要點

94.02.15 府人考 0941500159 號函頒佈

- 一、澎湖縣政府（以下簡稱本府），為培訓所屬公務人員管理發展知能，辦理專業訓練、業務講習與研討及開發人力資源，藉以提昇公務人員決策品質與組織效能，使本縣公務人力培訓中心（以下簡稱本中心）發揮多項使用功能並達到場地有效之管理，特訂定本要點。
- 二、本要點之主管機關為本府，管理單位為本府人事室。
- 三、本要點適用場地為本中心之教室、研討室、貴賓室及教師休息室。
- 四、本中心除管理單位辦理各項教育活動使用外，凡本府各局室、所屬機關單位籌辦研習、訓練或集會，均須填具申請書（如附件一），辦理申請手續。

前項申請手續，應由申請單位於使用時間一週前送達書面資料，詳細載明借用事由、時間、活動內容，經管理單位同意後，始得使用。
- 五、對於已核准同意使用之場地，如有不可抗力事由（如風災、水災、地震）或遇臨時緊急狀況有其他用途者，管理單位得協調場地使用人改期或另尋地點。
- 六、申請場地使用如有下列情事之一者，不予核准使用，已核准者，管理單位應立即停止其使用，並依法處理：
 - （一）、違背國家政策及法令規定。
 - （二）、違背公共秩序及善良風俗。
 - （三）、有損場地與設備之虞。
 - （四）、以研習訓練之名義，而從事營利活動。
 - （五）、活動內容與申請主題不符或場地轉讓他人使用。
 - （六）、婚喪喜慶、選舉活動及其他經管理單位認為不宜使用者。
 - （七）、營利性質之售票活動。
 - （八）、非屬公務性質之研習、訓練教育活動。

七、使用時間，每場次時段以四小時計：

（一）、上午八時至十二時。

（二）、下午一時三十分至五時三十分。

如有特殊情形，事先申請，經管理單位同意者，得延長之。但不得影響下一場次活動時間。

八、申請使用者如需彩排、預演、佈置，可於申請書中註明。

九、使用本場地及各項器材設備，請注意安全維護，不得變更既有設施，亦不得外加電力或擅自安裝任何電器。若因活動需要，加置設備，使用後應立即拆除；佈置及復原工作，由申請人自行負責，如有毀損或短少，應負修復或賠償責任。

申請使用場地單位，應善盡環境維護及事後清理之責。

場地使用期間有關安全維護、傷患急救與場內外之安全疏散及交通、公共秩序、意外保險等相關事項，除因本中心建築物、設備或其他工作物所發生之意外事件外，均由申請單位負責，本中心不負任何醫療及賠償責任。

十、為維護與保養，本中心場地得於保養期間休館，暫停開放。

十一、本要點奉縣長核定後實施，修正時亦同。

