

基隆身障創新基地

4F 共享教室營運使用守則暨申請須知

壹、宗旨與法源依據

- **訂定依據：**本規則依據《基隆身障創新基地管理規章》第 5 條訂定。
- **設立宗旨：**本空間（基隆身障創新基地四樓區域空間，以下簡稱本空間）旨在提供課程講座、研習活動、會議、研討會、無火烹飪課程或其他經主管單位同意之活動使用。
- **使用性質：**本空間經申請核可後免費使用，場地使用原則以非營利並具公益性質為主。

貳、經管單位

- **主管機關：**基隆市政府社會處。
- **營運管理單位：**由主管機關指派或委託成立之「營運管理中心」代為營運管理。

參、場地申請須知

一、適用活動範圍

- **多元平權活動：**課程講座、研習活動、研討會、工作坊。
- **實務操作課程：**無火烹飪課程、健康飲食推廣。
- **公共參與及交流：**公門會議、政令宣導、社區自組社團聚會、讀書會或休閒娛樂活動。
- **其他核准活動：**其他經主管單位核准符合本基地設立宗旨之活動。

二、申請對象與出借優先順序

如同一時段有多個單位登記借用，將依下表出借順序安排；若申請性質相同，則依表單填具時間順序判定，並通知備取者：

順序	出借對象
1	立案於基隆之非營利身心障礙者相關協會或團體
2	正式立案之非營利社會福利機構或團體

順序	出借對象
3	基隆之社區自組社團或組織
4	學校或其他公務機關
5	經主管機關同意之申請者

三、開放借用時段與時間限制

- **開放借用天數：**每週二至週日（每週一休館日、國定假日及主管單位公告不開放之時間除外）。
- **每日開放時段：**分為三個時段，各時段如下：
 - 上午時段：09:30 至 12:00
 - 下午時段：13:00 至 18:00
 - 晚上時段：18:00 至 21:00
- **連續借用限制：**長期或連續性質活動，單次借用時間以 1 個月為限；主管單位得視情況不重複出借於同一單位或同一活動。
- **即時時段滾動更新：**可申請時段由主管單位或營運管理中心於基隆身障創新基地網站鑲嵌月曆進行即時更新。

四、申請程序與應備文件

- **申請時限：**預定使用日之 10 日前提出申請。
- **申請方式：**原則透過基隆身障創新基地官網填具線上申請表單。
- **應檢附文件：**須寄送活動計畫書予主管單位指定信箱以供審查。如經主管單位要求，應檢附保險契約副本。
- **資料審查與通知：**必要時主管單位得另行公告審查機制，經審查後決定出借對象並通知結果。

五、不予受理或核准借用情形

- **不予受理情形：**文件不齊或不符合申請資格者。
- **不予核准情形：**同一時段已有優先順位活動、與基地設立宗旨不符、政治競選造勢/政黨宣傳/宗教傳教/募款活動、賭博/色情/危害公共安全、高噪音/具危險性/具油煙明火、曾有重大違規紀錄且未改善者。

肆、場地使用守則

- **使用時間規範：**借用單位應依核准時段使用（含場地布置與撤場回復），不得擅自提前進場或逾時使用。
- **設備佈置與外加電力：**布置不得破壞牆面、門窗、地板及既有設備，嚴禁使用鐵釘、強力膠、噴漆等。如需搭建台架、使用燈光音響或其他外加電力/高功率電器，應事先經營運管理中心同意。
- **無火烹飪與飲食規範：**如需辦理無火烹飪課程、供餐或飲食，應以不產生油煙、異味及不影響環境清潔為原則；活動結束後應立即完成場地清潔、廢棄物分類並自行帶走清運。
- **安全與動線維護：**應維持公共安寧及走道、出入口、消防設備周邊之淨空。公共空間應維持無障礙與避難動線淨空；公共廁所不得作為清洗器材、傾倒廢水或堆置物品之用途。基地內全面禁止吸菸、檳榔及使用明火。
- **保險事宜：**申請人應負責場地使用期間之安全維護與秩序。主管單位審酌活動內容得要求申請人投保公共意外責任險或其他保險，保險期間應涵蓋場佈至回復原狀止，並將保險契約副本送主管單位備查。
- **設備點交與賠償：**使用前應向管理人員點交確認設備器材，原已有損壞應主動告知，否則視同使用後損壞。活動結束後應歸還設備並點交，如有造成損害，借用單位應負復原、修繕或賠償責任。

伍、使用者權利與義務

一、使用者權利

- **免費場地與設備使用權：**獲核准者得於借用時段內免費使用共享教室及隨附配備之投影設備、音響、桌椅等基本設施。
- **資源優先對接權：**得優先收到主管單位與本空間相關活動、顧問諮詢、研習培力與交流活動資訊。

二、使用者義務

- **遵守管理規定：**應詳閱並遵守本規則、管理規章及現場工作人員之安全指引。
- **指定現場負責人：**活動期間應指定專責聯絡人，負責現場秩序維持、安全及緊急狀況聯繫。

- **智慧財產權合規：**活動涉及商標、著作權、肖像權或其他智慧財產權者，應由申請單位自行依法取得合法授權。
- **第三人法律責任：**因申請單位辦理活動致第三人向本基地提出請求或損害賠償者，除可歸責於經管單位外，應由申請單位自行處理並負相關法律責任。
- **資料授權與成果分享：**同意主管機關及營運管理中心依法使用聯絡資料傳遞相關服務訊息，並配合配合成果展示與研習經驗分享。

陸、違規處理與取消機制

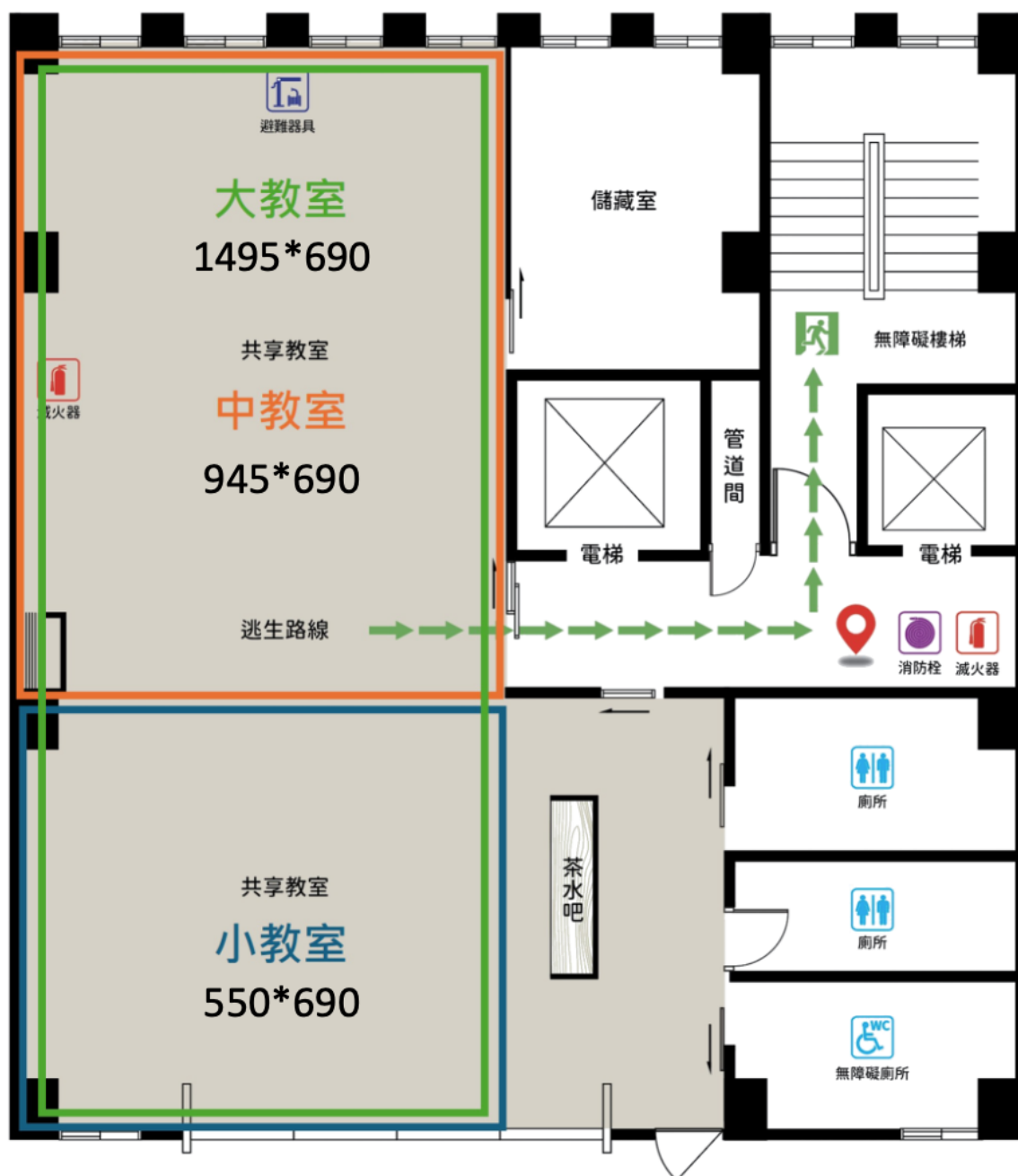
借用單位或參與人員如有下列情形之一且經查證屬實者，管理單位將予以紀錄，並得取消或拒絕其借用申請；情節重大者，得暫停其借用資格三個月至一年：

- **條款違規：**具有《基隆身障創新基地管理規章》第 6 條第 2 項所載之行為。
- **無故閒置：**申請核准使用後，無故閒置未使用者。
- **擅自轉讓：**擅自轉讓或轉借場地給非申請使用單位或個人使用。
- **環境與設施損害：**影響公共安全、嚴重妨害他人使用權益、製造整體空間髒亂或造成基地設施毀損者。
- **擅接高功率電力：**未經許可擅接燈光或使用高功率電器用品者。
- **其他違規：**其他違反主管單位或營運管理中心公告之使用規定經勸導仍未改善者。

柒、附則

- **場地配置調整：**經管單位得因營運需要，調整場地配置、借用區域及設備配置。
- **個人資料保護：**申請人提供之資料，僅供場地借用審查及管理使用，並依個人資料保護法相關規定辦理。
- **補充規定：**本規則未盡事宜，依《基隆身障創新基地管理規章》、主管機關相關規定及中華民國法規辦理。

共享教室尺寸&平面圖



附件、基隆身障創新基地共享教室使用申請表

申請單位/申請人		統編/身分證	
聯絡人		聯絡電話	
電子郵件		其他聯絡方式	
活動名稱		預計人數	
活動類型	☐ 會議 ☐ 講座 ☐ 無火烹飪課程 ☐ 手作課程 ☐ 展覽/成果發表 ☐ 聚會娛樂活動 ☐ 其他：		
活動內容及目的概述	(請簡述活動目的、對象與內容，500 字內)		
借用日期與時段	日期：____年____月____日 時段： ☐ 上午 09:30-12:00 ☐ 下午 13:00-18:00 ☐ 晚上 18:00-21:00	預計點交時間 管理人員 會勘點交	進場____年____月____日 ____時____分 退場____年____月____日 ____時____分
設備器材需求	☐ 投影設備 ☐ 音響麥克風 ☐ 折疊桌椅 ☐ 移動式音響	選用教室	☐ A. 大教室 ☐ B. 中教室 ☐ C. 小教室
應檢附文件	☐ 活動計畫書 (必附) ☐ 保險契約副本 (如主管機關要求)		
申請人使用切結	☐ 本單位 (本人) 已詳閱並同意遵守本規則及主管單位公告事項。 ☐ 同意主管單位或營運管理心得使用本單位 (本人) 提供之人員及聯絡資料。 ☐ 本人願意收到主管單位或本空間相關活動、顧問諮詢、交流活動資訊。		申請單位用印 / 申請人簽章： 日期：

活動計劃書

建議包含下列項目/格式不限

活動名稱		
主辦單位		
活動流程		
時間	主題	說明
00:00~00:00	報到	自選座位