

太平洋水鄉國際渡假村社區文化休閒中心使用管理辦法

1110327 第二十三屆 3 月份管理委員會議訂定

- 一、為維護本社區全體住戶基本權益、及善盡管理使用室內公共空間安全之責，特訂定本辦法。
- 二、本辦法之實施，由管理中心、巡檢保全人員、清潔人員負責執行及管理。
- 三、本中心之功能，優先以推動文藝、閱讀、社區輕音量型交誼活動、心靈講座等靜態活動為主要使用目標，並促進社區和合共融及住戶身心健康為目的。
- 四、使用範圍：文化休閒中心（簡稱本中心）。
- 五、開放時間：
 - （一）依據中央政府機關公佈天災人禍等政令宣達等規定，或冬夏季節、聯考、治安等特殊考量，本中心配合調整開放時間或關閉。
 - （二）A. 一般開放時段：每週二至週日上午 9 時至下午 17 時。
B. 預約包場時段：場次如下：第一場 09:00~12:00、第二場 14:00~17:00，以每 3 個小時為一時段。
 - （三）每週一為定期維護保養日，原則上不開放，特殊情形經管理委員會同意後公告開放者，不在此限。
- 六、開放對象及使用規則：
 - （一）開放對象：
 1. 管理委員會各功能組主辦之活動使用。
 2. 經管理委員會報備同意成立之本社區「長期型社團」（輕音量為主、每次押金 1000 元、每次清潔費 100 元），並提供社員名冊。
 3. 本社區之住戶，依社區活動不同，均須遵守規定。
 4. 本社區住戶親友應由住戶帶領始得進入本中心。
 5. 住戶租借使用（採登記制），須經管理委員會報備同意。管委會有權拒絕未依規定或不當之租借申請。（例如：農會商品推銷、或戶所警局政令宣導及教育訓練。輕音量為主、每場次押金 1000 元、每場次清潔費 100 元）。
 - （二）使用規則：

如有違反下列規定而造成公共設施損壞時，應負擔賠償責任。

 1. 為申請使用本中心者，請於 14 天前向管理委員會提出時段之申請，取消申請需於使用前 3 日提出，否則押金不予歸還（預約逾時三十分鐘未向管理中心報到者，即視為自動棄權，可將場地轉由下一時段預約者，或現場候補使用）。
 2. 本中心登記使用時段，每場次以三小時為上限。
 3. 進入本中心，**可穿著自有拖鞋或便鞋，以住戶方便為主。**
 4. 凡欲一次帶領 10 人以上之親友入內時，應事先通知並向管理中心報備，除遵守一切規定外，並自行負責親友成員安全，及本中心環境保護。
 5. 未滿六歲之兒童不得自行進入本中心，應由家長或監護人或看護人員陪伴始得進入，以策安全。
 6. 使用者離開本中心時，**應將垃圾自行帶走並清潔之**，以免佔用妨礙他人使用。當日遺留物品若無法辨識所有權人，經招領七日後無人認領時，視同廢棄物品，得由本中心逕為處置。
 7. 本中心置放之「當期」書報雜誌，只准在室內使用不得攜出，並於使用後應歸還原位，整齊置放。
 8. 本中心圖書櫃書籍，住戶應誠實自行登記借閱，借閱期間限一星期(七天)內歸還，如欲續

借，應另行登記，以利書籍流通。

9. 本中心室內實體環境為求維持最佳品質狀態，其容納人數以最大容納人數（5030人）為參考上限，若在任何時間超過上述上限時，得按規定實施總量管制。
10. 為安全考量，非經許可，除專業人員外，任何人不得對本中心之設備、器材、空調、裝潢及其他設備或環境做任何型式之更換、維修動作，否則發生意外應自行負責，並對所產生之損害負賠償之責任。
11. 本中心各區內嚴禁**臥睡**、抽煙、嚼檳榔、喝酒、賭博、鬥毆、便溺等不法及不當行為，違規者由安管人員強制驅離。
12. 本中心室內或地毯區內**可自行攜帶水壺，自行飲用以促進健康**。
13. 為維護其他使用者之權益，本中心嚴禁喧嘩、吵鬧及大聲談笑、奔跑追逐嬉戲。另為維護良好閱讀及使用氣氛，禁止自行播放有聲音樂，禁止兒童車等損壞地板物品進入。
14. 本中心禁止攜帶寵物進入。
15. 欲使用本中心舉辦活動或作為特定用途時，應填具「文化休閒中心活動使用申請表」提出申請，經管理委員會同意後方能使用，並禁止不合申請目的性之使用。
16. 不得任意損壞或毀損本中心任何設施或器材、地板，牆面，設備、裝潢、設計、桌椅、裝飾品者…等公物，應照價賠償。
17. 不可擅於本中心內煮食或烤肉，以維護安全及管理。
18. 為確保住戶安寧，請勿喧嘩叫罵，於住家內音響設備應注意音量，避免影響其他住戶之安寧，若有住戶反應，規勸不聽，安管中心得視情節報警處理。

六、收費標準：住戶（含承租戶）使（租）用本中心相關設施，以下列標準辦理，收取費用由管理中心開立收據，並列入管理基金收入。（場地租借及相關收費，依管理委員會公告為準）。

- （一）非包場：收取費用，每場次 100 元（使用時間以 3 小時為上限），押金 1000 元。統計次數。
- （二）包場：收取費用，每場次 500 元（包場使用時間以 3 小時為上限），押金 2000 元。統計次數。
- （三）圖書館：開放自由使用。
- （四）禁止包場時間：○1 星期六、日○2 特殊節日及前一天○3 社區辦理活動期間。
- （五）採登記制並預收保證金，須經管理委員會報備同意（輕音量活動為主要考量）。管委會有權拒絕未依規定或不當之租借申請。
- （六）申請人於預約時繳交費用，使用後將場地復原、垃圾清理，並通知管理中心檢查完成後，方能由主任或副主任退回押金，否則沒收押金。
- （七）若有場地糾紛時，以包場者優先，並應通知管理中心，視情節提報管委會。

七、罰則：

- （一）凡違反本規定者，除得勒令離開外，並視情節經重，報請管委會處理，並依情節輕重公告停止其使用權一至四週。
- （二）如有違反上列使用規定而造成公共設施損壞時，應照價賠償及列入黑名單管理。
- （三）不得任意損壞或毀損本中心任何設施或器材、地板，牆面，設備、裝潢、設計、桌椅、裝飾品者…等公物，應照價賠償。
- （四）凡未按時繳交管理費之住戶，得暫停其使用權利。
- （五）非本大廈住戶或未經管理中心核准進入之人員，管理人員應令其立即離開，不聽從勸告者，將依私自侵入，請安管人員處理，帶離現場。

八、附則：

- （一）本辦法未盡事宜，依報請管理中心及管委會議決後，得隨時修正之。
- （二）本辦法訂定後，自發布日起實施。