

- 一、 公園及觀光區設施維護管理中心為管理本市各公園、綠地等場地(以下簡稱場地)提供借用辦理活動，依據新竹市公園管理自治條例，特訂定本規範，供申請借用單位(團體)依循辦理。
- 二、 目前可提供借用場地：如附件 1（如有增減，以主管機關公告為準）。
- 三、 借用時間：上午七點起至下午九點止。
- 四、 申請借用時間需包括場所佈置、預演、練習及事後清潔撤場復原等時段。
- 五、 受理辦法：

(一)申請借用場地，最早可於活動辦理前九十天提出申請，其程序如下：

- 1、一般性質活動，應於使用日(活動日)十個工作日前填具申請表等相關文件(包含補齊文件及所需資料)，送請本府審核，必要時，本府得要求檢附活動安全維護計劃書需送至權責單位審查及投保公共意外責任險。
- 2、大型活動者，應於使用日(活動日)三十個工作日前填具申請表等相關文件(包含補齊文件及所需資料)，送請本府審核，必要時，本府得要求檢附活動安全維護計劃書需送至權責單位審查及投保公共意外責任險。
- 3、依「新竹市公園管理自治條例」第十條規定略以，舉辦公益性質活動者申請時應檢附目的事業管理機關同意舉辦證明文件。

(二)申請方式：臨櫃親送、郵寄。

(三)郵寄地址：新竹市府後街43號 公園及觀光區設施維護管理中心收

(並註明「**場地借用**」)。

傳真號碼：03-5266021 (申請表傳真後，務必來電 03-5216121# 642 確認)。

(四)申請時應檢附資料：

1、申請表(附件 2、附件 3)。

2、申請人或負責人身分證件文件(身分證或駕照)影本。

- (五)借用場地辦理活動期間之公共秩序、安全、衛生維護及垃圾清運工作，借用者應付完全責任。活動結束後原則於三小時內，應將場地清空復原照片(約 6-8 張)傳送本府指定電子信箱內([hc2705hc2705@gmail.com](mailto:hc2705hc2705@gmail.com))，若無法於三小時內完成，請於申請時敘明理由，並預估完成時間，送本府審核。
- (六)活動垃圾應於當日清除，以不落地、不過夜為原則，倘查有當日活動垃圾未清，將不再同意該申請人(單位)之借用申請。
- (七)必要時本府得於場地借用期間或借後返還場地前，會同借用人(單位)勘驗所借用場地內之植栽、草皮及各項設施均無遭受破壞，且場地已清理乾淨並回復原狀後完成借用作業。借用場地內之植栽、草皮及各項設施如有損壞，應於規定時間內負責修復完成後，再報本府複驗核可。若未於規定時間內修復並恢復原狀者，本府得逕自或僱工修復，所需費用皆由借用單位負責，並不再借用本中心轄管各公園等場地。如因借用者疏失引起之意外事件，造成場地或其設施、植栽、草皮等毀損，亦應付一切賠償及修復責任。
- (八)申請時注意事項：
- 1、場地借用申請審核准否，依據「新竹市公園管理自治條例」及「本場地借用管理規範」審核辦理。
  - 2、有下列情形者不予借用：
    - (1) 違反社會善良風俗者。
    - (2) 與原申請用途不符者。
    - (3) 有營利行為者。(本府各機關、由本府擔任指導單位並檢附目的事業主管機關同意證明之公益性活動者不在此限)
    - (4) 活動性質有損公園植栽或設施之虞者。
    - (5) 舉辦私人祭典活動或烹煮烤食物及各項宴客活動等。
    - (6) 設施整修及植栽養護期間。
    - (7) 因空襲或其他意外無法使用者。

(8) 其他經主管機關禁止或限制事項。

(九)有下列情形之一者，本處得通知申請人撤銷原核准之申請或商議改期辦理：

- 1、申請活動場地發生重大天然災害或突發意外事件。
- 2、活動當日發布颱風警報或其他影響活動安全之虞之警報或預告。
- 3、場地內設施整修及植栽養護期間。
- 4、配合政府政策或本府重大活動。

(十)有下列情形之一者，本府得立即撤銷或終止其場地借用許可，且不再借用本府所轄之公園等場地。

- 1、活動內容與原申請內容不符。
- 2、申請借用場地經核准後，無故或未於預定活動當日前三日前取消使用。
- 3、未經核准，私自轉讓他人使用。
- 4、活動損及場地內建築、設施、植栽等，未能妥善維護環境整潔或有違公共安全，未能於規定期限內自行完成修復或清理者。
- 5、有違政府法令或本規範規定，具有具體事證者。
- 6、有關活動海報、傳單、標語、廣告招牌、旗幟等物品，任意以黏、貼、釘等施作方式於場地內之牆面、地板及既有設備或其他公物之上。

(十一)集會、演說之申請，經場地管理機關同意借用場地後，仍應依「集會遊行法」等相關規定向轄區警察分局申請許可。

(十二)申請使用順序，以申請文件送達之先後順序判定申請使用順序。

(十三)場地依現況借用，本府於活動中不提供(支援)臨時維修設施及電力等。

(十四)申請借用公園等場地活動期間，不提供電力借用，請自備發電設備。擅自使用公共電源者經查獲者，除依規繳交相關費用外，不再借用本府所轄之公園等場地。

(十五)辦理活動應妥善規劃停車場地，周邊人行道或空地等請加派人員勸導勿停放汽機車或設置三角錐、連桿等，以免影響人行動線，如有遭投訴檢舉或阻礙

通道情形，本府將不再借用本府所轄之公園等場地。

- (十六)活動當日應接受主管機關、場地管理單位、警務人員等相關人員督導，如遭檢舉或違反上述規定，經查獲屬實者，得命其立即停止活動，並不再借用本府所轄之公園等場地。
- (十七)已提送並同意借用之申請案件，本中心將登錄於公園及觀光區設施維護管理中心-公園場地借用資訊網頁中；自本府受理審查日起七個工作日內倘於本府公園場地借用網頁查無出借資料者，即為不予借用，請申請人(單位)逕行確認。(辦理大型活動或本府各機關、由本府擔任指導單位並檢附目的事業主管機關同意證明之公益性活動者不在此限)
- (十八)音量限制：音量應以觀眾適宜觀賞為主，請顧慮場地附近商家住戶安寧。申請人(單位)不得製造過大音量，且不得違反噪音管制法相關規定，如遭環保單位告發取締，罰鍰(款)由申請人(單位)自行負責；經舉發音量過大者，場地管理單位得請展演者調整音量或停止活動，申請人(單位)應配合辦理；不配合辦理者，將不再借用本中心所轄之公園等場地。

#### 六、「生日打掃做公益」：

- (一) 申請人於生日當天借用場地打掃做公益者，借用後將打掃照片傳送本處電子信箱([hc2700@ems.hccg.gov.tw](mailto:hc2700@ems.hccg.gov.tw))並經本處確認後，可獲頒市府服務或感謝證明乙份。
- (二) 打掃時間不得逾場地借用時間且不得與其他活動並行辦理，另打掃用具請申請人自備，打掃後之垃圾須自行處理，不得留置現場或附近公有垃圾桶內。

#### 七、其他

- (一) 本規範倘因本府增訂場地使用收費辦法等相關法規須收取場地費用者，依相關法規辦理。
- (二) 本規範自發布(公告)日實施，修訂時亦同。