

新北市中和區公所行政大樓場地使用申請注意事項

- 一、目的：新北市中和區公所(以下簡稱本所)，為有效管理與維護本所行政大樓場地(以下簡稱本場地)，特訂定本注意事項。
- 二、依據：新北市各區公所行政大樓場地使用管理要點第二點規定。
- 三、場地管理單位：新北市中和區公所秘書室。
- 四、適用對象：新北市政府所屬機關學校及其他政府機關、公立學校
- 五、適用範圍：新北市中和區景平路 634-2 號 4 樓多媒體室及 6 樓禮堂。
- 六、適用時間：
 - (一)上班日：週一至週五上午 8 時 30 分至下午 5 時 30 分。
 - (二)例假日(國定假日除外)：上午 8 時至下午 5 時。
- 七、本場地之使用用途，以辦理下列活動為限：
 - (一)活動內容以業務推動、政令宣導、公益、文化、藝術或社會教育為原則。
 - (二)嚴禁商業展售、公職候選人競選活動(含問政說明會、政見發表會等相關政治活動)、宗教法會等活動。
- 八、本場地若於同一時段有多數申請人申請使用，其優先順序如下：
 - (一)本所。
 - (二)新北市政府所屬機關學校。
 - (三)新北市政府以外之政府機關、公立學校。前項情形，除第一款外，同一順序內同時有多數申請人申請使用，以先申請者優先使用。
- 九、本場地之使用，應於 10 日前以書面通知本所，並敘明使用日期、用途、參加人數及聯絡方式，且經本所函復同意後，始得使用。
- 十、申請人取得本所同意後，如欲取消借用者，應於使用日 3 日前以書面通知本所。
- 十一、本注意事項未規定者，均依「新北市各區公所行政大樓場地使用管理要點」規定辦理；本所並得視實際需要修正或補充本注意事項。