

行政院農業委員會桃園區農業改良場場地提供使用管理要點第3次修正

中華民國101年05月21日本場05月場務會議通過頒定實施
中華民國101年10月22日本場10月場務會議通過第1次修訂施行
中華民國103年04月21日本場04月場務會議通過第2次修訂施行
中華民國107年11月19日本場11月場務會議通過第3次修訂施行

- 一、行政院農業委員會桃園區農業改良場（以下簡稱本場）為強化農業推廣活動，有效管理本場會議室、教育訓練場地及學員宿舍（以下簡稱本場地），在不影響本場業務原則下，得提供本場地供外單位使用服務，特訂定本管理要點。
- 二、申請使用本場地之目的應以進行農業相關之會議、教學、研習、學術演講、或與本場業務相關活動。
- 三、申請單位（人）應符合下述資格之一：
 - （一）國內各級政府機關及其所屬單位。
 - （二）政府機關登記有案之農民團體及其所屬農民組織。
 - （三）政府機關登記有案之各級公、私立學校或學術機構。
 - （四）政府機關登記有案之公益性社團或法人團體。
 - （五）至本場洽公、會議、講習訓練及實習之人員。
- 四、本場地申請使用程序如下：
 - （一）申請單位使用會議室及教育訓練場地，須先備文本場同意，並填妥申請單（附件一），使用學員宿舍，須填妥使用申請單（附件二），送交本場申請。
 - （二）本場同意申請案後，立即通知申請單位（人），並影印核准申請單，知會本場管理單位及警衛室。
 - （三）申請使用單位（人）須於使用前依本要點之收費標準（附件三）至本場秘書室（出納）或匯款方式繳清全部費用後始得使用。
- 五、申請使用單位（人）如因故需取消使用，應於使用前通知取消，並負擔已發生之費用。
- 六、使用單位（人）應配合本場訂定之各項管理須知，並遵守各項規定，不得影響本場正常秩序。
- 七、使用單位（人）應確實遵守使用時間，若逾時使用，本場得按比例追加收費，以小時計價。
- 八、使用單位若需先行攜帶器材及設備進入場地，應先通知本場管理單位，並自行妥善保管，以免遺失。
- 九、使用本場地如需佈置或變更附屬設備之設定，應先徵得本場管理單位同意，場地使用完畢，應負責恢復原狀，若場地或設備遭受損壞，應照價賠償，情節嚴重者，本場得依本要點第十一條終止使用。
- 十、本場地使用期間安全維護、傷患急救、公共秩序、器材設施及人員意外險等，均由申請單位（人）自行負責。
- 十一、本場保有本場地使用同意權及優先使用權，並視狀況得隨時終止提供使用。

- 十二、本管理要點未盡事宜者，依其他相關法令規定〔本場學員宿舍管理須知(附件四) 家政實習教室及設備管理須知(附件五)、國有公用財產無償提供使用之原則(附件六)及行政院農業委員會各試驗改良場(所)訓練場地代收代付相關費用表(附件七)〕辦理。
- 十三、本管理要點經本場場務會議決議，並經場長核定後實施，修訂時亦同。

附件一

行政院農業委員會桃園區農業改良場會議室及教育訓練場地提供使用申請單

申請使用單位			使用日期	
申請使用事由			申請使用人數	
聯絡人		電話		傳真
使用場地	<input type="checkbox"/> 農技大樓大禮堂 <input type="checkbox"/> 農技大樓大型會議室(238) <input type="checkbox"/> 農技大樓中型會議室(236) <input type="checkbox"/> 農技大樓小型會議室(237) <input type="checkbox"/> 農友服務中心 <input type="checkbox"/> 農業推廣課階梯教室 <input type="checkbox"/> 農業推廣課交誼廳 <input type="checkbox"/> 台北分場會議室 <input type="checkbox"/> 家政實習教室 <input type="checkbox"/> 學員餐廳			
使用時段	<input type="checkbox"/> 全日(08:00-17:00) <input type="checkbox"/> 上半日(08:00-12:00) <input type="checkbox"/> 下半日(13:00-17:00)	本場服務電話	服務電話: 03-4768216 分機 412 傳真: 03-4760435	
注意事項	1. 例假日原則不提供使用。 2. 申請使用單位須自行負責場地佈置與清潔維護。 3. 本場匯款帳號: 中央銀行國庫局(代號 0000022) 帳號: 24511302121000 戶名-桃園區農業改良場			
申請單位 (簽名蓋章)	經辦人	機關(單位)主管或負責人		

簽辦單

承辦單位	會辦單位	決行
		秘書
		副場長
		場長批示

附件二

行政院農業委員會桃園區農業改良場學員宿舍提供使用申請單

申請使用單位					申請使用日期		
申請使用事由					申請使用人數		
聯絡人			電話		傳真		
申請使用者 姓名	性別	地址		聯絡電話	申請使用 日期	房間號碼 (本場填寫)	備註
其他事項							
申請使用單位 (簽名或蓋章)		使用申請人					

.....

簽辦單

承辦單位	會辦單位	決行
		秘書
		副場長
		場長批示

附件三

行政院農業委員會桃園區農業改良場場地提供使用收費標準

場地	場地使用費收費標準	管理費(含清潔服務費)收費標準	備註
農技大樓大禮堂	8,000 元/日 4,000 元/半日	4,000 元/日 2,000 元/半日	1. 可容納 120 人 2. 附屬設備：冷氣、白板及用筆、投影機 1 台、布幕及螢幕、桌椅及擴音設備 1 套
農技大樓大型會議室 (238)	6,000 元/日 3,000 元/半日	3,000 元/日 1,500 元/半日	1. 可容納 45 人 2. 附屬設備：冷氣、白板及用筆、投影機 1 台、螢幕、桌椅、擴音設備 1 套
農技大樓中型會議室 (236)	4,000 元/日 2,000 元/半日	2,000 元/日 1,000 元/半日	1. 可容納 22 人 2. 附屬設備：冷氣、白板及用筆、投影機 1 台、螢幕、桌椅、擴音設備 1 套
農技大樓小型會議室 (237)	3,200 元/日 1,600 元/半日	1,600 元/日 800 元/半日	1. 可容納 15 人 2. 附屬設備：冷氣、白板及用筆、投影機 1 台、螢幕、桌椅、擴音設備 1 套
農友服務中心	10,000 元/日 5,000 元/半日	5,000 元/日 2,500 元/半日	1. 可容納 180 人 2. 附屬設備：冷氣、白板及用筆、投影機 1 台、布幕及螢幕、桌椅及擴音設備 1 套
農業推廣課階梯教室	6,000 元/日 3,000 元/半日	3,000 元/日 1,500 元/半日	1. 可容納 40 人 2. 附屬設備：冷氣、白板及用筆、投影機 1 台、螢幕、桌椅及擴音設備 1 套
農業推廣課交誼廳	6,000 元/日 3,000 元/半日	3,000 元/日 1,500 元/半日	可容納 50 人
台北分場會議室	10,000 元/日 5,000 元/半日	5,000 元/日 2,500 元/半日	可容納 80 人
學員餐廳	3,200 元/日 1,600 元/半日	1,600 元/日 800 元/半日	可容納 50 人
家政實習教室(料理、加工等實習上課用)	8,000 元/日 4,000 元/半日	4,000 元/日 2,000 元/半日	可容納 40 人
學員宿舍	100 元/日/每人	100 元/日/每人	A 棟：雙人房 12 間，總房間數 12 間，總床數 24 床 B 棟：單人房 13 間，雙人房 5 間，總房間數 18 間，總床數 23 床

備註：

- 1、場地使用費及管理費(含清潔服務費)參照「行政院農業委會桃園區農業改良場場地提供使用收費標準」收取。若有(1)配合本場相關業務之執行、政令宣導或教育訓練之需要(2)各機關學校間協助事項(3)符合國有公共財產無償提供使用之原則或其他特殊情事者，得專案由業務單位簽請場長核可後，予以免收或減收。
- 2、使用本場家政實習教室者，需遵守本場「家政實習教室及設備管理須知」之各項規定，不得影響本場正常秩序。

附件四

行政院農業委員會桃園區農業改良場

學員宿舍管理須知

- 一、行政院農業委員會桃園區農業改良場(以下簡稱本場)為加強農業推廣教育訓練之學員宿舍管理，特訂定本須知。
- 二、本場學員宿舍以提供參加本場或其他單位在本場舉辦之農業相關訓練學員住宿為限，但專案申請經場長核准者不在此限。
- 三、為維護學員宿舍之各項設備、設施之整潔與安全，本場酌收每人每日新台幣壹佰元整，但符合國有公用財產無償提供使用之原則情事者，免收場地使用費；未符合國有公用財產無償提供使用之原則情事者，場地使用費經專案簽請場長核可，得減收場地使用費；另參照「行政院農業委會各試驗改良場(所)訓練場地代收代付相關費用表」，本場酌收管理費(含清潔服務費)每人每日新台幣壹佰元整。
- 四、住宿人員登記內容應與實際住宿人員資料相符。
- 五、學員宿舍使用應遵行事項：
 - (一)學員宿舍附屬之各項器材、設施應珍惜使用，若有不當毀損，需照價賠償。
 - (二)使用者如中途因故取消使用時，應儘速通知本場並擔負已發生之費用。
- 六、上班時間本場服務電話：03-4768216 分機 420，下班時間：03-4768216 分機 511 警衛室。

七、本須知未盡事宜者，依其他相關法令規定辦理。

附件五

行政院農業委員會桃園區農業改良場

家政實習教室及設備管理須知

- 一、行政院農業委員會桃園區農業改良場(以下簡稱本場)為有效管理家政實習教室及設備特訂定本須知。
- 二、家政實習教室所有機具、設備及工具均需珍惜使用，並注意下列事項，如有突發事件，應向本場管理單位報告並登記。
 - (一) 安全管理：
 1. 應檢查門窗安全設施。
 2. 應注意家政實習教室通風及光線適度。
 3. 應檢查電器及管理防火設備及救護箱。
 4. 應注意使用者異態(如工作習慣反常等)。
 5. 應檢查所有工具、材料及設備安全設施。
 6. 未經同意使用之機具設備不得擅自啟用。
 7. 家政實習教室內禁止喧嘩、嬉戲及奔跑。
 - (二) 清潔管理：
 1. 應維持地面通道之暢通。
 2. 應隨時清潔地面之油污、髒亂及廢水等。
 3. 應負責整理家政實習教室周圍環境之整潔。
 4. 應檢查廢料處理情形是否適當。
 - (三) 工具管理：
 1. 檢查各項工具是否完整。
 2. 收發及整理工具。
 3. 登記並回報工具損壞及遺失情形。
 - (四) 故障處置：家政實習教室機具及設備發生重大故障時，提供使用單位(人)當立即呈報本場管理單位做有效處置，事後並填具「行政院農業委員會桃園區農業改良場家政實習教室機具及設備故障報告表」(如附表)，由管理單位轉呈首長核閱後存查，並做年終檢討分析及改進參考。
- 三、家政實習教室內之工具、器材及物品等，未經同意不得攜出場外或任意變更配置。
- 四、本場服務電話：03-4768216 分機 412。
- 五、本須知未盡事宜者，依其他相關法令規定辦理。

行政院農業委員會桃園農業改良場家政實習教室機具及設備故障報告表

填報日期	填報單位	填報人	職稱
年 月 日			
填報項目：_____ (設備名稱) 財產編號：_____			
1. <input type="checkbox"/> 設備故障需維修。 2. <input type="checkbox"/> 設備故障需報廢。 3. <input type="checkbox"/> 其他服務。			
請詳述問題：			
處理情形：			

簽辦單

承辦單位	會辦單位	決行
	秘書室	秘書
	主計室	副場長
		場長批示

附件六

國有公用財產無償提供使用之原則

財政部 94 年 5 月 13 日台財產接字第 0940013976 號令訂定發布

財政部 97 年 6 月 24 日台財產接字第 09730004921 號令修正

政府機關或學校經管之國有公用財產，已依國有財產法第三十二條規定，依預定計畫及規定用途或事業目的使用，在不出具使用權同意書之前提下，得無償提供從事下列公共、公務或公益使用，並訂定契約及規範使用者不得收益：

- 一、提供政府機關(構)、法人或非法人團體以認養方式施以綠美化，在不供特定人使用前提下，所為之花草樹木，由施作人負責維護，並維持環境衛生。
- 二、提供政府機關執行消防或警察緊急勤務使用。
- 三、提供政府機關停放環保、消防車輛及置放消防器材。
- 四、提供政府機關或學校，設置戶外運動場所及相關設備、相關監測、測試設施或公車候車亭使用。
- 五、提供政府機關或學校設置路燈、交通號誌或指示標誌。
- 六、提供政府機關或學校為交通安全或水土保持需要設置護欄、護坡。
- 七、提供政府機關或學校跨越或穿越通行、設置行人步道或自行車車道使用。
- 八、短期提供政府機關舉辦公益、節慶活動或政令宣導及軍事、防災等演習活動。
- 九、短期提供法人或非法人團體舉辦公益活動。
- 十、短期提供政府機關因應業務之急需使用。

附件七

行政院農業委員會各試驗改良場(所)訓練場地代收代付相關費用表

行政院農業委員會 103 年 2 月 14 日農會字第 1030122041 號函修訂

單位：新台幣元

費用名稱	內容	費用標準	
		單位	金額
管理費	加班費、水電費、擦手紙、衛生用捲紙與設施維護費等	人日	100 元
餐費	核實報銷		
住宿	夏季單人床寢具(枕頭套+涼被+床包)	套	71 元
	夏季雙人床寢具(枕頭套+涼被+床包)	套	90 元
	冬季單人床寢具(枕頭套+棉被套+床包)	套	64 元
	冬季雙人床寢具(枕頭套+棉被套+床包)	套	95 元
			※寢具清洗費用標準，依公開招標契約價格調整。

備註：餐費、寢具清洗費用，一律核實報銷。