

# ☆公共設施使用及管理辦法☆

## 一、 制訂準則：

為兼顧全體住戶之基本權益及使用者付費觀念，特制訂本規則。

## 二、 開放時間：

- (一) 公共設施開放時間為每周一～周日共計七天，依設施用途各別訂立使用時間詳如設施使用細則。
- (二) 逢舊曆年節（除夕～初四）暫不開放，如需要另向管理委員會核備訂之。

## 三、 開放對象及使用規則：

- (一) 本公共設施使用對象為本社區之住戶，依設施用途不同，部份設施有條件對外開放詳如設施使用細則，使用各項設施均須遵守使用規訂。
- (二) 本社區公共之設施歡迎本社區住戶多加利用。唯親友應由住戶帶領始得進入本中心。
- (三) 承租戶、新搬遷戶應先向管委會正式辦理登記備查後始得使用各項休閒設施。
- (四) 當日遺留物品若無法辨識時，視為無主物品，於招領七日後無人認領時，得由本中心隨意處置。
- (五) 未滿六歲之兒童不得自行進入使用各項設施，應由家長或監護人或看護人員陪伴始得進入（滿十二歲以上成人始得進入撞球室）。
- (六) 凡欲一次帶領十人以上之親友入內時，應事先向管委會報備申請，除遵守一切規定外，並自行負責所屬團隊之安全。

- (七) 本公共設施各項設施為求維持最佳品質狀態，其容納人數以最大容納人數為上限，若在任何時間超過上述上限時，得按規定實施管制進出。
- (八) 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施、器材、設備做任何型式之更換、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。
- (九) 為維護公共設施整齊清潔，任何時間、任何人不得在沙發上或室內睡臥。
- (十) 本社區成立之社團有優先使用權。

#### 四、環境維護規則：

- (一) 本中心各區內不得抽菸、進食喝飲料，並嚴禁於本室內喧嘩、吵鬧及大聲談笑、奔跑追逐嬉戲，以防意外。
- (二) 寵物請勿帶進公共設施。
- (三) 隨時保持室內之整潔，若有嘔吐或類似行為應儘量勉強行走至廁所內進行。
- (四) 應愛護花木、桌椅及其他設備，不得任意破壞。
- (五) 請於各時段之開放時間結束前離去，以利清潔維護之進行。

#### 五、罰則：

- (一) 凡違反規定者，得勒令離開外，並視情節經重，報請管委會處理，停止其使用權一～四週。
- (二) 損壞任何設施或器材、桌椅、花木者，應照價賠償。
- (三) 非本社區住戶或其所帶領之親友未經批准之人員，管理人員得令其立即離開，不聽從勸告者，將依私自侵入，報警處理帶離現場。
- (四) 凡未按時繳交管理費，得暫停其使用權利。

## 六、設施使用細則：

### (一) 羽球室使用規定：

1. 開放時間：每周一～周日 08:00~12:00、15:00~21:00，(打掃清潔時暫停使用)。
2. 請勿攜帶飲料或食物入內。
3. 使用前請先做暖身運動10~15分鐘。
4. 請穿著運動服，並按指示使用器材。(須著室內球鞋)
5. 使用器材應避免碰撞，用畢後請歸回原位。
6. 損壞公物照價賠償。
7. 請勿在室內高聲喧嘩。請遵守服務人員之指導。
8. 各時段使用時間以一小時為限，無其他人排隊等待時得予延長，**規定採現場登記使用為主，使用羽球場每小時收取新台幣一百元清潔費。**
9. **凡欲一次帶領十人以上之親友使用社區公設時，應事先向管委會報備申請，團體預約專屬使用每場次以4小時為限，每小時收新台幣三百元。除遵守一切規定外，並自行負責所屬團隊之安全。**

### (二) 桌球室、撞球室使用規定：

1. 開放時間：每周一～周日 09:00~21:00，(打掃清潔時暫停使用)。
2. 使用前請先至服務台登記使用時段，用畢後請歸回原位。
3. 各時段使用時間以一小時為限，無其他人排隊等待時得予延長。
4. 請勿在室內吸菸、進食、喝飲料。
5. 請勿拿球拍敲打桌面。

6. 損壞公物照價賠償。

7. 請遵守服務人員之指導。撞球室 12 歲以下未成年者請勿單獨入內。

### (三) 交誼廳使用規定：

1. 本社區交誼廳採用預約登記。

2. 開放時間：每周一~周日共計七天 09:00~21:00。

3. 使用以場次為區隔，每場次不得超過（20）人，以交誼廳半段為活動範圍。

4. 團體預約專屬使用每場次以 8 小時為限，每小時收新台幣三百元。

5. 使用完畢務必將電源關閉，並將器材歸回原位。

6. 損壞公物照價賠償。

7. 請遵守服務人員之指導。

### (四) 娛樂室使用規定：

1. 開放時間：每周一~周日 09:00~21:00，（打掃清潔時暫停使用）。

2. 免費使用。

3. 6 歲以下孩童需由大人或看護人員陪同方可進入使用。

4. 不得攜帶食物與飲料入內食用。

5. 請遵守服務人員之指導。

6. 損壞公物照價賠償。

#### (五) 會議室使用規定：

1. 本社區會議室採用預約登記。
2. 會議室之器材，如影音設備，桌椅等，使用後應歸復原位。
3. 會議室接受承購（租）戶自由捐贈設備，唯所有器材，不得攜出會議室。
4. 本社區人員如需借用會議室作為聚會之使用（限靜態，如會議、講習會等）以不妨礙大樓正常活動為原則，並需繳納費用，以輔助會議室之開銷，借用前一週需至管理中心提出書面申請，申請核准之時，須繳納費用；本中心不負佈置之責，借用人使用後需回復原狀並將垃圾帶走，若有損壞公物應照價賠償。
5. 本社區管理委員會為本社區洽詢商議公共事務須使用會議室時，不收任何費用。
6. 會議室為全體承購(租)戶之公產，全體承購(租)戶均有使用之權利，但需遵守會議室使用規定及應盡維護監督之責任。

#### (六) 以上所有設施收入之費用，存入社區帳戶，統一勻支。

#### 七、 附則：

- (一) 未盡事宜、依個案報請管委會裁定後，得隨時修改之。
- (二) 本規則自公佈日起實施。