

新北市新店央北青年社會住宅多功能會議室使用管理辦法

一、開放時間：採預約登記制，每日開放時段為 09:00 至 20:30。

二、使用方法：

- (一)住戶預約使用前，須由承租人或已成年之直系親屬於預計使用時段三天前（不含當日）提出預約申請，可先透過電話或親自至本社區管理中心登錄預約資料(承租戶姓名、人數及使用時數等)，經本社區管理中心確認該時段內無人使用後回復預約住戶，即完成預約。
- (二)使用時間規定，60 分鐘為 1 節，預約以使用 2 節為原則，使用當日如因故需延長使用且該時段無其他住戶預約登記時，得再補登記後繼續使用。(超時未滿一小時以一小時計)
- (三)採計扣點數制(每戶每月依坪數得到相應點數，如:套房 11.5 坪=12 點，與閱覽室共用，但與健身房使用點數分開計算)，每月未用盡之點數歸零且不得累計至隔月。每小時扣 2 點，不足 1 小時仍扣點數 2 點。
- (四)如點數已使用完畢，可至本社區管理中心購買點數，每 1 點為 50 元，該費用併同下月租金一起結算，限當月使用，隔月無效。
- (五)多功能會議室內投影機及音響等設備免費提供住戶使用，請於預約時，向本社區管理中心登記欲使用之設備。
- (六)本社區管理中心為公益目的、公共、公務而有使用必要時，由本社區管理中心優先使用。

三、場地使用管理規則：

- (一)請保持環境之清潔，切勿破壞公物。如因使用不當造成設備損壞及環境污損者，由本社區管理中心確認後修復，租借場地之住戶需照價賠償。
- (二)多功能會議室內禁止吸煙、喝酒或含有酒精成分之飲料、或嚼食檳榔，一旦發現使用人有上述之任一情事，本社區管理中心應請其立即退出多功能會議室，且不發還所扣之點數。
- (三)請愛惜施用本設施內所有公物，如有故意破壞，或不依正常方式使用致其損壞者，應照價賠償。
- (四)使用人應自備垃圾袋將所帶入之瓶罐或其他垃圾清理後帶走。
- (五)請勿攜帶寵物進入，以維環境清潔。
- (六)設備使用完畢，應隨手清潔維護及物歸原位，並切斷電源及關閉電燈、關閉冷氣並通知本社區管理中心確認查核。

四、財務損失責任：使用本社區設施時，私人物品請自行保管，本社區管理中心不負任何遺失或損毀賠償責任。

五、失物招領：

- (一)失物招領由本社區管理中心執行之。
- (二)於本社區各設施場所拾獲之物品，均應送予本社區管理中心公告招領。
- (三)失物須由失主證明確為其所有，並出具簽收單據收回之。

(四)失物招領逾六個月而無人具領者，得由本社區管理中心自行處置。

六、注意事項：

(一)如本社區住戶有未繳交租金者，將暫時無法預約借用本項設施；待繳清租金後，始得恢復使用權利。

(二)以上設施開放時間及收費標準以本社區管理中心公告為準。

(三)本辦法經新北市住宅及都市更新中心同意後公告實施，修正時亦同；如有未盡事宜，新北市住宅及都市更新中心擁有保留、修改、暫停及解釋本辦法內容之權利。

(四)本管理辦法自 110 年 5 月 1 日起試行 3 個月。