

附件一

新北市政府淡水第二漁港（淡水漁人碼頭）區域場地租用

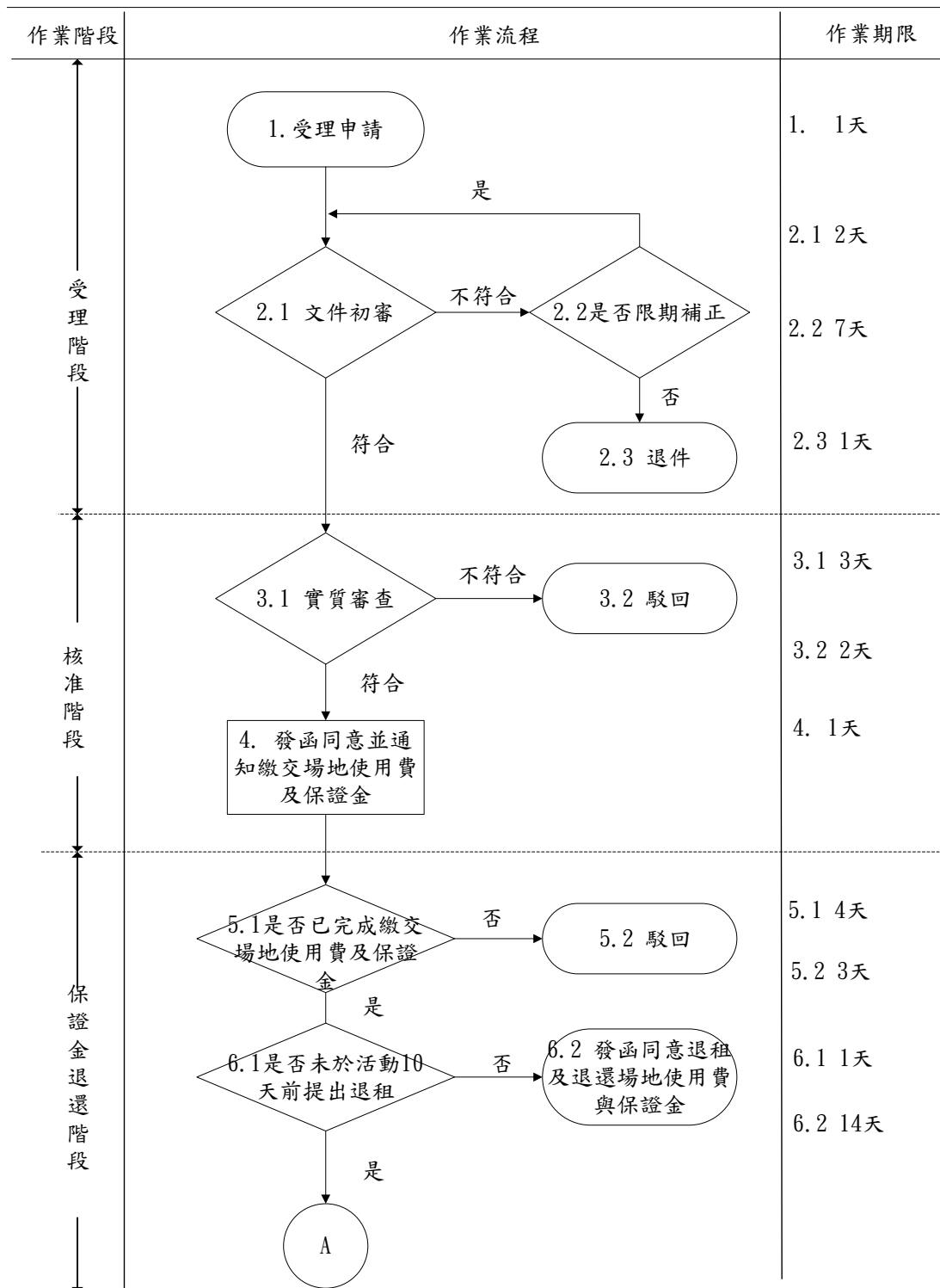
標準作業流程說明

作業階段	作業流程	步驟說明	作業期限
受理階段	1.受理申請	壹、申請單位應於活動日前 1 個月提出申請，依「新北市淡水第二漁港（淡水漁人碼頭）區域場地使用管理要點」【(民) 附件一】，並按「淡水漁人碼頭（淡水第二漁港）平面示意圖」【(民) 附件二】填妥以下文件： 一、新北市淡水第二漁港（淡水漁人碼頭）場地使用申請表【(民) 表一】。 二、活動計畫（企劃）書【(民) 附件三】。 三、場地安全維護及清潔計畫書【(民) 附件三】。	1 天
	2.1 文件初審	壹、審核文件內容如下： 一、申請表應清楚說明活動名稱、內容、時間並核蓋正式機關（公司）印章。 二、活動計畫（企劃）書應說明活動詳細時程與內容等資料。 三、場地安全維護及清潔計畫書應包含交通管制及疏導計畫等資料。	2 天
	2.2 是否限期補正	如申請單位未檢附完整之申請文件，通知申請人 7 天內補正，申請單位應補正後重新提送相關申請計畫。	7 天
	2.3 退件	申請單位如未於期限內補正或補正不完整，予以退件。	1 天
核准階段	3.1 實質審查	審查申請文件是否齊全及符合規定。	3 天
	3.2 駁回	申請單位如未於期限內補正或補正不完整，予以駁回。	1 天
	4. 發函同意並通知繳交場地使用費及保證金	函文通知申請單位同意場地租用申請，並通知其繳交場地使用費及保證金。（依據「新北市淡水第二漁港（淡水漁人碼頭）區域場地設施使用收費標準」【(民) 附件四】，申請單位應至漁業處北海岸漁港管理所領取繳款單至臺灣銀行淡水分行繳交保證金及使用費（現金或即期支票皆可，支票抬頭：「保證金」請開「限存入新北市政府漁業及漁港事業管理處保管金專戶」，「使用費」請開「委託臺灣銀行淡水分行繳交繳款書」。）	1 天
還金退	5.1 是否已完成繳交	確認費用是否已繳交場地使用費及保證金。	4 天

作業階段	作業流程	步驟說明	作業期限
	場地使用費及保證金		
	5.2 駁回	駁回未繳交場地使用費及保證金得申請單位。	3 天
	6.1 未於活動 10 天前提出退租	未於活動 10 天前提出退租，則繼續租用。	1 天
	6.2 於活動 10 天前提出退租	於活動 10 天前提出退租，則受理退租申請。	1 天
	6.3 發函同意退租及退還場地使用費與保證金	審核資料後，發函同意退租及退還場地使用費與保證金。	14 天
	7.活動前場地共同勘查	活動開始前，經雙方共同勘查使用前場地現況。	1 天
	8.活動後場地共同勘查	活動結束後，申請單位須完成場地清掃及整理，並會同漁業處至現場共同勘查。	1 天
	9.場地是否損壞	活動結束後，由申請單位會同漁業處至現場共同勘查使用後場地現況是否損壞。	1 天
	10.是否由申請單位負責修復	活動後場地勘查若有毀損情形者，是否由申請單位負責修復並回復原狀。	1 天
	11.1 勘查是否回復原狀	如由申請單位修復完成後，須會同漁業處至現場勘查確認無誤。	1 天
	11.2 由主管單位修復，費用抵扣保證金	活動後場地勘查若有損壞應由該申請單位自行修復完成，倘未修復完成，則由漁業處所代為修復，並自保證金抵扣修繕費用（多退少補）。	5 天
	12.退還保證金	俟確認場地未受損壞（或損壞已修復），則由申請單位填妥並檢附用印之「退還履約保證金申請書」【(民)表二】、收據【(民)表三】及金融機構存摺影本，辦理退還無息保證金。	10 天

新北市政府淡水第二漁港（漁人碼頭）區域場地租用

標準作業流程圖



作業階段	作業流程	作業期限
<div>保證金退還階段</div>	<pre> graph TD     A((A)) --&gt; B[7. 活動前場地共同勘查]     B --&gt; C[8. 活動後場地共同勘查]     C --&gt; D{9. 場地是否損壞}     D -- 否 --&gt; H[12. 退還保證金]     D -- 是 --&gt; E{10. 是否由申請單位負責修復}     E -- 否 --&gt; F[11.2 由主管單位修復，費用抵扣保證金]     E -- 是 --&gt; G{11.1 勘查是否回復原狀}     G -- 否 --&gt; F     G -- 是 --&gt; H     F --&gt; H </pre>	<p>7. 1天</p> <p>8. 1天</p> <p>9. 1天</p> <p>10. 1天</p> <p>11.1 1天</p> <p>11.2 5天</p> <p>12. 10天</p>