

新北市政府行政大樓體適能中心場地使用管理要點

一、新北市政府(以下簡稱本府)為發揮行政大樓體適能中心(以下簡稱本中心)功能，並加強維護管理，特訂定本要點。

二、本中心場地包括行政大樓東側三十二樓健身房、桌球室、舞蹈教室、西側地下二樓排練室及其附屬設備。

三、本中心之管理機關為本府秘書處(以下簡稱本處)。

四、本中心之健身房及桌球室申請借用方式如下：

(一)供進駐本府行政大樓各機關員工及專案簽准之機關員工運動健身使用，本府員工須持所屬人事單位核發之本人識別證供管理機關人員查核。

(二)得適度開放予進駐本府行政大樓各機關之委外廠商，委外廠商之使用應經業務主管機關同意並向管理機關申請登記廠商名稱、聯絡方式及契約期間，管理機關人員依登記資料查核委外廠商人員相關證件後同意使用。

(三)開放時間為星期一至星期五之中午十二時至十三時三十分及下午十七時至二十時，例假日及國定假日不開放，如有其他因素須暫停開放時，由管理機關另行公告。

五、本中心之舞蹈教室及排練室申請借用方式如下：

(一)僅供進駐本府行政大樓之機關(以下簡稱機關)或依「新北市政府輔導所屬員工組織文康社團及活動管理要點」成立之社團(以下簡稱社團)申請借用。

(二)開放申請借用場次，每星期一至星期五，每日三個場次，每場次八十分鐘，分別為十二時至十三時二十分、十七時至十八時二十分及十八時三十分至十九時五十分，例假日及國定假日不開放，如有其他因素須暫停開放時，由管理機關另行公告。

(三)機關或社團每週僅限申請借用一場次，舞蹈教室及排練室合併計算。若有未經申請借用之閒置場次，不在此限。

(四)每年十月一日開放申請隔年度場地申請借用。

(五)同一時段同一場地有多個機關或社團同時申請借用時，將辦理抽籤決定。

六、本府如因緊急情況或其他重要活動，有使用場地之必要，得優先使用；各機關或社團如因公務或特殊情況，需要申請使用本中心場地，行文經管理機關同意後，得不受第四點及第五點所規定之使用人員、開放時間、場次及申請借用次數等之限制。

七、入場者均應遵從管理機關人員之指導，凡不遵守場地使用規定或故意擾亂妨礙秩序，管理機關人員得勸其離場，並得通報所屬機關，情節嚴重者報請警察機關處理。

八、使用本中心各項器材或場地設施應善加維護，並於使用後歸回原位，如有毀損應照價賠償。如有傷害他人之情事者，使用人應負法律責任。

九、使用本中心器材設備時，應斟酌個人體能狀況，若使用過度或不當發生意外，由使用者自行負責。

十、個人財物應自負保管責任，如有遺失、毀損或因天災、不可抗力之損失，本府概不負賠償責任。

十一、本中心使用注意事項：

(一)禁止在場內吸菸、隨地吐痰、嚼檳榔或口香糖，並保持場內整潔衛生。

(二)禁止攜帶食物及飲用未加蓋之飲料。

(三)禁止攜帶危險物品及動物入場。

(四)禁止高聲喧嘩。

(五)禁止赤膊、穿拖鞋或赤足進入。

(六)禁止同時佔用一項以上之器材設備。

(七)禁止未成年人使用健身器材。

(八)孕婦、患有心血管疾病、或其他身體不適者，建議先諮詢過專業醫師後方得使用。

(九)使用各項器材後，請擦拭流下來的汗水。

(十)如發現器材鬆動或故障時，請立即告知管理機關人員。

(十一)請隨時將器材分享給其他運動同好使用。

(十二)申請單位不得冒名或代為借用亦不得私下更換時段或場地。

(十三)已獲准借用之時段、場地，因故變更不使用時，申請單位應事前通知管理機關。

(十四)場地使用完畢後，私人物品應自行攜回，請勿放置於場地內。

十二、如有違反本要點任一項規定者，將予以記點一次，一年累積記點達二次，停止使用全部場地半年。