**新北市政府河川高灘地綠美化園區場地借用申請說明**

壹、 申請須知：

新北市高灘地綠美化園區部分場地提供租借予各機關團體使用，場地遍及大漢溪流域右岸、大漢溪流域左岸、二重疏洪道、新店溪流域、淡水及八里等，場地類型有籃球場、棒壘球場、網球場、直排輪競速場、排球場、曲棍球場、遙控賽車場、搖控飛機場、自行車道、園區廣場及綠地等，提供機關團體適當場地作為舉辦比賽或活動之用，並有效提升河濱公園使用率。如有租借場地之需，可於本處官方網站「[服務專區－＞下載專區](https://www.hrcm.ntpc.gov.tw/Home/Page?page_id=408)」內下載『場地借用申請相關檔案』，於填寫申請表後送至本處辦理。場地借用相關問題，可電洽本處承辦人員(02)8969-9596分機212，惟棒壘球場則因已移交體育處管理，相關借用事項請洽體育處辦理，電話(02)2962-0462。

貳、依據：

 [新北市政府河川高灘地綠美化園區管理要點](https://www.hrcm.ntpc.gov.tw/Home/BulletinItem/189)、[新北市河川高灘地綠美化園區場地使用收費標準](https://www.hrcm.ntpc.gov.tw/Home/Page?page_id=816)。

參、 申請注意事項

1. 河濱公園各項設施，除運動設施、公共運動空間外，限由各機關(構)、學校、公司、團體、法人以書面向本處提出使用申請及繳納使用費，不開放以個人名義申請。
前項河濱公園考量遊憩品質及環境容受度，淡水地區因屬知名風景區且遊客眾多，僅開放淡水捷運站後方廣場供借用，另金色水岸限由政府機關提出，其餘區域不開放申請。八里地區因腹地狹長且遊客眾多，永續環境教育中心前草坪限由政府機關提出，另渡船頭至永續環境教育中心沿線河濱公園不開放申請。活動性質不適於河濱公園或有損壞場地設施之虞者，得不核准使用。
2. 辦理候選人之競選造勢活動，於短時間內匯集大量人潮，可能對遊憩民眾、周遭環境造成不良影響及破壞，故淡水金色水岸(淡水捷運站後側廣場除外)、八里左岸(水興公前廣場除外)、臨碧潭之陽光運動園區、新北大都會公園幸福水漾園區(中山橋至重新橋間)及微風運河園區，因遊憩人數眾多，且為維護民眾旅遊及休閒品質，不出借為政治選舉造勢場地。前述候選人為各政黨提名或經中央選舉委員會登記參選。另競選造勢活動以候選人上台為認定標準，另非造勢活動邀請候選人上台視同造勢活動，惟本府所屬各機關辦理活動邀請經選舉產生之現職公職人員(如現任之總統、副總統、市長及民意代表等)者除外。
3. 申請於河濱公園內舉辦集會、演說活動者，應先向各該河濱公園之管區警察分局申請許可；申請舉辦展售者，限由政府機關提出。
4. 申請使用河濱公園各項設施者(以下簡稱申請者)應於使用設施當日起前10日至90日，填具申請表提出申請，並應於本處核准後在使用場地當日起前7日，繳納使用費及保證金。但經本處核定免收使用費及保證金者，不在此限。
5. 河濱公園各項設施，以申請舉辦正當活動為限；活動內容並應配合各河濱公園區內之各項既有設施、功能與景觀。
6. 河濱公園各項設施之使用期間，每次使用期間不得超過10日。但得於期間屆滿前申請展期。
7. 申請案件為經本府所屬機關核准之專案活動，不受前項使用期間之限制。
8. 同一設施同時有2以上申請者，由本處協調之。
9. 申請者應自行負責現場公共秩序、安全、衛生及垃圾、場地清理等工作，於活動結束後申請者應自行負責現場公共秩序、安全、衛生及垃圾、場地清理等工作，於活動結束後6小時內清潔完成；其有損壞公共設施者，應於本處要求期限內回復原狀。未依期限回復原狀，得由本處僱工修復或清理，所需費用由保證金項內扣抵，不足之額度另行追償。
10. 申請者有下列情形之一者，本處得立即停止其使用或納入未來再次申請場地借用准駁之依據：
11. 因空襲或其他意外事件。
12. 活動執行或項目與原核准申請計畫內容不符，經檢舉屬實者。但於活動前經核准變更計畫者，不在此限。
13. 未能維持現場人員、車輛等秩序，或影響公共安全、環境衛生或破壞公物。
14. 舉辦私人祭奠活動或宴客。
15. 申請者未依申請內容辦理，經本處查證屬實者，停止其申請場地借用6個月。
16. 活動期間(含佈場期間)如有違反本要點及本府其他相關規定或法令，經本處查證屬實得立即停止使用外，並停止其申請場地借用1年。場地或設施如有破壞或未清潔場地情形，經本處通知修復或清理而不履行或不繳足代履行費用者，將停止其申請場地借用1年至3年。
17. 請於活動結束並撤場完畢後，主動邀請本處現場保全或管理人員會勘確認借用場地有無未盡事宜，並作為退還保證金之憑據。

肆、收費標準：

新北市河川高灘地綠美化園區場地使用收費標準。

1. 民眾應附證件、書表、表單、附件：
2. 新北市政府河川高灘地綠美化園區場地借用申請表。
3. 活動企劃書。
4. 場地配置圖。
5. 場地安全維護計畫書。
6. 清潔計畫書。
7. 申請單位證明文件。
8. 疏散計畫書。
9. 緊急應變計畫（防汛期須另提防汛應變計畫書）。
10. 場地路線圖。
11. 人員保險計畫。
12. 辦理大型群聚活動需另附：
13. 大型群聚活動申請表
14. 大型群聚活動方案說明
15. 大型群聚活動安全工作計畫

註：第2至9項資料，可由管理機關依現況認定是否應提出。