

雲林縣元長鄉集會所及活動中心使用管理要點

中華民國 110 年 7 月 2 日簽准實施

中華民國 110 年 7 月 22 日簽准修正第 2 點

- 一、 雲林縣元長鄉公所（以下簡稱本所）為加強本所各集會所及活動中心之使用管理，以發揮多元化功能，達成多目標之使用，訂定本要點。
- 二、 集會所及活動中心(以下簡稱本場所)以本所民政課、社會課為主管單位，得委託各社區發展協會及老人團體代為管理，並簽訂委託管理契約書(附件一)，各村為本鄉以內之編組，無須簽訂契約，其管理維護事項為：
 - (一) 本場所之清潔維護、室內外綠美化及佈置事項。
 - (二) 其他管理維護必要事項。
- 三、 各機關、團體或個人申請本場所之使用，以提供下列使用為限：
 - (一) 本所及所屬單位、村辦公處、社區發展協會、老人團體舉辦之集會、公益活動或社區發展協會依社區發展工作綱要所舉辦之各項會議及活動。
 - (二) 其他政府機關、經立案之人民團體舉辦之公益、教育或藝文等活動。
 - (三) 其他經本所核准事項。
- 四、 申請使用本場所，應向委託管理單位提出申請，並依下列規定辦理：
 - (一) 申請者需填具申請書（格式如附件二）及回復場地切結書（格式如附件三）。機關團體應備齊申請單位函文或活動計畫書、立案證書或其他相關證明文件；個人申請者，需持身分證正本辦理。
 - (二) 應於使用日十日前提出申請。但有正當理由並經本所同意者，不受十日規定之限制。
 - (三) 經審查核准者，並依核准內容使用。
 - (四) 同一場地於同一時間，有二個以上機關、協會、團體或個人申請使用時，以本所及所屬單位、村辦公處、社區發展協會、老人團體、其他政府機關辦理之活動優先，其餘以申請時間之先後定之。

- (五)本所有防災及政策需求情事，應無條件暫停使用。
- 五、申請使用本場所，有下列情形之一者，應不予核准，於使用中發現，應立即停止其使用，必要時得終止其使用並通知有關機關依法處理：
- (一)違反法令規定、公共秩序或善良風俗。
 - (二)蓄意破壞公物或有安全顧慮。
 - (三)從事營利或非法行為。
 - (四)活動影響周邊鄰居安寧，經勸導不改善。
 - (五)辦理殯葬事宜。
- 六、管理及借用單位使用期間本場所內之安全維護，由使用單位自行負責，倘有意外發生，本所不負任何賠償責任。
- 七、申請使用本場所經核准後，委託管理單位應填具使用登記簿(附件四)。
- 八、經核准使用本場所者，不得將固定設備擅自拆卸、搬動或攜出。但經本所同意者，不在此限。
- (一)使用完畢後應回復原狀，並會同各該集會所、活動中心之管理人員會勘確認，污損或毀壞本場所內之物品及財產者，應負賠償之責。
 - (二)申請使用本場所者，對於使用期間之公共秩序、安全維護及意外事件，應自行負責。
- 九、場所內除安置災民外，不得供人留宿及設立戶籍。
- 十、本要點陳請鈞長核定後發布實施，修正時亦同。

附件一

雲林縣元長鄉集會所及活動中心

委託管理契約書

雲林縣元長鄉公所 (以下簡稱甲方)依據雲林縣元長鄉集會所及活動中心使用管理要點第二點規定，茲將 委託 (以下簡稱乙方)，雙方同意遵守下列條款：

- 一、 甲方同意自○○年○○月○○日起至○○年○○月○○日止，由乙方代為管理坐落於雲林縣元長鄉○○村○○路○○號○○○○○○○○○○ (填寫集會所或活動中心名稱) (下簡稱本場所)，代管期間最長為四年(理事長改選時，隨同移交)。
- 二、 乙方於代為管理期間，負責保管本場所之鑰匙，協助開關門並維護周遭環境清潔。
- 三、 甲方得定期或不定期派員檢查本場所使用情形，並依相關規定辦理建築物安全檢查及定期盤點財產及物品，乙方不得拒絕。
- 四、 乙方代管之責任及限制：
 - (一) 代管期間應以善良管理人之注意義務，依本契約書約定，負責處理委託事項。
 - (二) 作公共使用時，應注意公共安全。
 - (三) 不得為任何收益或營利行為。
 - (四) 應自行處理代管事項，不得由第三人代為處理，亦不得未經申請擅自使用。
- 五、 本契約終止事由如下：
 - (一) 期滿。

(二) 代管期間，有下列情形之一時，甲方得隨時以書面通知乙方終止代管：

- 1、乙方違反本契約書約定事項。
- 2、乙方有其他足以妨礙本場所所有權之行為。
- 3、乙方申請提前終止代管。
- 4、甲方有收回本場所自行管理或另依法處理之必要。

六、本契約終止時，建物之各項財產、圖書及器材設備等由甲方登帳列管之財產，應由雙方現場點交，除因不可抗力或非可歸責於乙方之情事致發生毀損滅失外，如有損害，應由乙方負責回復原狀或賠償。

七、本契約書一式二份，經雙方簽訂後生效，由雙方各執一份。

立契約書人：

甲方：雲林縣元長鄉公所

法定代理人：鄉長 ○○○○

地址：雲林縣元長鄉

乙方：

法定代理人：

地址：

中 華 民 國 ○ ○ 年 ○ ○ 月 ○ ○ 日

附件二

雲林縣元長鄉

代管

場地使用申請書

茲向貴單位申請使用

願遵守雲林縣元長鄉集會所及活動中心使用管理要點所

列各項規定，請惠予同意借用並予以登記為荷。

編號：

活動名稱		活動日期	自 至 (星期)	年 年 (星期)	月 月 (星期)	日 日 (星期)	活動時間	自上午 至上午	時 時	
活動內容		使用場地								
活動類別	<input type="checkbox"/> 短期使用 <input type="checkbox"/> 定期使用	檢附書件	<input type="checkbox"/> 活動計畫書 <input type="checkbox"/> 其他				人數	共 人		
<p>茲向 貴會申請辦理使用上列活動，如有違反相關規定，願服從該場地使用管理要點停止使用等處分；場地使用完畢，立刻恢復原狀，器材設施如有毀損，申請人願負賠償之責，絕無異議。</p> <p>此致</p> <p>_____</p> <p>申請單位名稱： _____ 簽章</p> <p>申請人姓名： _____ 簽章</p> <p>電 話： _____</p> <p>地 址： _____</p> <p>中 華 民 國 _____ 年 _____ 月 _____ 日</p>										

管理單位：

村幹事或總幹事： _____ (簽章)

村長或理事長： _____ (簽章)

回復場地切結書

茲向 _____ 申請使用 _____ 場地，

願遵守「雲林縣元長鄉集會所及活動中心使用管理要點」規定，如違

反上開規定，願接受 _____ (村辦公處或協會) 依

上開要點規定辦理。

立切結書人：

身分證字號：

住 址：

中 華 民 國 _____ 年 _____ 月 _____ 日

附件四

雲林縣元長鄉

場地使用登記簿

編號	使用日期及時間	申請使用單位	活動事由及內容	申請人姓名	聯絡電話	理事長核章
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						