雲林縣綜合社會福利館場地使用管理要點

中華民國111年1月22日府社幼一字第1112608676號函訂定

一、雲林縣政府（以下簡稱本府）為推展社會福利，發揮雲林縣綜合社會福利館（以下簡稱本館）設施功能並便於管理，特訂定本要點。

二、本館之管理機關為本府，執行單位為本府社會處(以下簡稱本處)。

三、本要點所稱之場地，係指本館之小型會議室、多功能活動室（大禮堂)、體能教室、研習教室及其他經本府指定之場地。

四、凡經政府立案之公、私（立）機關（構)、學校、學生團體、非營利組織、社會福利團體為辦理家庭福利、社區活動、社會福利及本府核定之計畫等相關非營利活動、會議，得申請使用本館場地，本府得收取場地維護費及水電清潔費（收費基準如附表)。

五、申請使用場地有下列情形者，得免繳場地維護費及水電清潔費：

（一）本處主辦之各項活動及會議。

（二）本府所屬機關（單位）主辦之各項活動及會議。

六、申請使用場地有下列情形者，得免繳場地維護費，但應繳交水電清潔費：

（一）本處協辦之各項活動。

（二）本處補助或委託辦理之各項活動。

（三）本縣虎尾鎮公所主辦之各項活動及會議。

七、本館場地可使用時段為上班日上午八時至下午五時三十分。但有特殊情形需提早、延長時間，或於假日使用者，應經本處同意。

八、申請使用場地有下列情事之一者，不予核准使用，已核准者，應即停止使用；已繳納之費用，不予退還。

（一）違背政府法令、公共安全或妨害社會善良風俗。

（二）活動項目與申請內容不符或將場地轉讓他人使用。

（三）違反使用規定，經糾正不立即改善或有損及建築設備，經勘驗不可繼續使用。

（四）其他經本府認定不宜使用。

九、申請使用者須於活動三十日前填具申請書（如附件一)，並檢附

立案證明文件（本府各級機關單位、本縣公務機關、學校免附）、活動計畫書（無則免附）或相關文件，向本府提出申請。經核准後，應於使用日期三日前，依本府規定繳清場地維護費及水電清潔費，逾期繳納者，視為放棄使用。

前項費用收入，應繳入縣庫。本府收取場地使用費後應開立收據。

十、申請使用者有下列情事之一者，無息退還所繳費用。

（一）於使用該申請場地前三日通知本府取消租用。

（二）因不可抗力之事故，如颱風、地震、淹水等致無法使用。

（三）本府因辦理活動須優先使用場地，致申請人無法如期使用場地。

十一、申請使用者如須場地佈置，應先經本府同意，如有毀損，應負責修復或照價賠償，並於活動結束後回復原狀。

十二、申請使用者未經本處同意，不得擅自啟用燈光、音響或臨時安裝其他電器等設備。本館配備之各項設備及用具為公務財產，申請使用者應填具同意書後使用（如附件二），因故意或過失致損壞或遺失時，申請使用者須負賠償責任或回復原狀；違規情節嚴重者，日後不再受理其場地使用申請。

十三、場地使用期間，有關安全維護、公共秩序及意外事故處理、公共安全保險等相關事項，由申請使用者自行負責，如有違反，一年內不得再申請使用。

十四、本場地使用注意事項：

（一）本館場地禁止使用明火，任何佈置及器材禁止阻擋或遮蔽消防、逃生等設施設備。

（二）申請使用者自有設備或私有物品應自行妥善保管，如有遺失本府概不負責。

附表

雲林縣綜合社會福利館場地使用管理收費標準表				
金額 場地	場地維護費		水電清潔費	
	全天	半天	全天	半天
1樓小型會議室	1,000元	500元	1,000元	500元
2樓體能教室	3,000元	1,500元	3,000元	1,500元
2樓研習教室	3,000元	1,500元	3,000元	1,500元
2樓多功能活動教室	7,000元	3,500元	5,000元	2,500元
其他經本府指定之場地	3,000元	1,500元	3,000元	1,500元
備註	◎全天、半天之計算： 該日四小時以下（含）以半天計； 超過四小時至八小時(含)，以全天計。			

附件一

雲林縣綜合社會福利館場地/設備使用申請書

<table>
<tr><td>活動名稱</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>活動內容</td><td colspan="3">☐ 本處主辦之各項活動及會議 （費用 元）
☐ 本府所屬各級單位主辦之各項活動及會議(費用 元）
☐ 本處協辦之各項活動 （費用 元）
☐ 本處補助或委託辦理之各項活動 （費用 元）
☐ 虎尾鎮公所主辦之各項活動及會議 （費用 元）
☐ 公務機關(學校)辦理家庭福利、社區活動、社會福利等活動及會議 （費用 元）
☐ 除前兩項以外單位，經本府核准之機關 （費用 元）</td></tr>
<tr><td>聯絡人</td><td></td><td>電 話</td><td></td></tr>
<tr><td>參加人數</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>使用日期</td><td colspan="3">自 年 月 日 時 分至 年 月 日 時 分止</td></tr>
<tr><td rowspan="2">使用場地及設備</td><td colspan="2">使用場地</td><td>使用設備</td></tr>
<tr><td colspan="2">☐ 1 樓小型會議室
☐ 2 樓體能教室
☐ 2 樓研習教室
☐ 2 樓多功能活動室
☐ 其他經本府指定之場地</td><td>☐桌子 張
☐椅子 張
☐麥克風 支
☐投影機及布幕 組
☐活動展示板 個
☐其他</td></tr>
<tr><td>備 註</td><td colspan="3">1. 政府立案之公、私(立)機關(構)、學校、學生團體、非營利團體、社會福利團體辦理家庭福利、社區活動、社會福利及本府核定之計畫等相關非營利活動、會議，得申請使用本館之場地。並應於活動三十日前填具申請書。
2. 申請單位若依據本館場地使用管理要點第五、六點規定申請使用者，應檢附計畫書、委託契約及相關證明文件。
3. 場地使用時間為上班日上午八時至下午五時三十分，如有特殊情形，需提早或延長時間者，應與本府協調後同意。
4. 經核准後，應於使用日期三日前，依本府規定繳清場地維護費及水電清潔費，逾期者視為放棄使用。
5. 本館器材得免費使用，惟使用機關（單位）需簽訂同意書，若硬體損壞需負賠償責任，需自行布置及回復原狀，若未依約履行者，經口頭勸說一次仍無改善者，未來一年不得使用。</td></tr>
</table>

附件二

同意書

茲申請使用雲林縣綜合社會福利館場地及設備，應遵守一切規定且自行負責清理場地及恢復原狀，如有毀損或遺失公物，願七日內修復或賠償，敬請惠允。

此致

雲林縣政府

申請機關(單位)：

住　　址：

負 責 人 姓名：

聯　絡　電 話：

【請蓋機關(單位)印信】