

雲林縣林內鄉社區活動中心管理要點

中華民國 112 年 5 月 25 日林鄉社字第 1120700344 號修訂

一、林內鄉公所（以下簡稱本所）為加強本鄉社區活動中心之管理，以期發揮多元化功能，達成多目標使用，特訂定本要點。

二、本要點所稱社區活動中心，係指由本所列管之活動中心。

三、社區活動中心之所有權屬鄉公所（以下簡稱本所），得授權社區發展協會為管理單位負責管理、使用及維護，社區活動中心如老舊不堪使用，需報廢拆除時，應依「雲林縣縣有財產管理自治條例」規定辦理，奉准後始得為之。

四、各社區活動中心除提供本鄉避難收容所開設使用外，不得供人留宿或設立戶籍。

五、社區活動中心無償提供社區發展協會辦公、召開各項會議及辦理社區活動、村民大會、公務或公益性質之集會活動、公益使用之據點等，但本所各單位因公務或舉辦重要活動，得優先使用社區活動中心。

六、社區活動中心有下列情事之一者不得使用：

- （一）違反國家政策或法令者。
- （二）違反公序良俗者。
- （三）有安全顧慮者。
- （四）有營業行為者。

七、申請使用社區活動中心，除第五點所定用途外，應依下列規定辦理：

- （一）於活動日期前七個日曆天以書面（附件一）向管理單位提出申請並經本所同意及繳納場地使用各項費用（收費標準如附件二）始得使用。
- （二）申請人（單位）使（借）用本活動中心應遵守事項及違反之效果：
 - 1. 不得破壞或毀損本活動中心建築或設備，違反者依市價賠償或視情節不受理日後申請使（借）用。
 - 2. 使（借）用本活動中心完畢後，應將現場布置回復原狀，張貼之活動海報或文宣、布條、旗幟均應清除，違反者本所得不受理日後申請使（借）用。
 - 3. 於使（借）用本活動中心完畢後，應妥善處理垃圾分類及包裝，並負責清運垃圾，不得留置現場。如有違反本要點者，本所將以書面及電話通知限 5 日改善，得寬限 1 次，如遇特殊情形另簽首長核准後辦理，逾期仍未改善者，得不受理日後申請使（借）用。
- （三）申請人（單位）須自行辦理相關保險，本所不負活動（人員）安全等相關保險責任。
- （四）如有其他特殊情形，得經首長簽准後辦理借用及優惠。

八、各社區活動中心如需充實內部設備或修繕時，由本所編列預算配合社區資源辦理，不足時得擬具計畫書及經費概算申請縣府補助。各社區活動中心每月水、電費由各管理單位負責繳納。

九、本要點奉鄉長核定後實施，修正時亦同。

雲林縣林內鄉社區活動中心使(借)用申請表

申請人/單位 (聯絡人)姓名		住址	
聯絡電話		活動中心及 活動內容	
使用時間	自民國 年 月 日 時 至 民國 年 月 日 時止 共 小時		
費用項目 (新台幣/元)	場地使用費	1 小 時	100 元
費用合計			
切結	申請人(單位)於使(借)用期間，願遵守貴所相關規定並繳費，確實保持使(借)用場地環境整潔並於活動完畢後清運垃圾。		
此致 林內鄉公所 申請人(單位及聯絡人)：住址： 身分證字號：聯絡電話： 填表日期： 年 月 日			
承辦人員	財政課		秘 書
☐ 核准： ☐ 不核准，原因：			
課長			鄉 長

雲林縣林內鄉社區活動中心使用收費標準

場地使用費	收費標準（含水電費）	備 註
每小時	100 元	