

檔 號：

保存年限：

雲林縣斗南鎮公所 公告

發文日期：中華民國109年7月31日

發文字號：雲南鎮行字第1090013891號

附件：如公告事項



主旨：公告修訂雲林縣斗南鎮公所禮堂暨東側廣場使用管理辦法。

依據：地方制度法第32條暨本所109年7月29日主管會報會議記錄辦理。

公告事項：

- 一、雲林縣斗南鎮公所禮堂暨東側廣場使用管理辦法。
- 二、雲林縣斗南鎮公所禮堂暨東側廣場使用管理辦法總說明。
- 三、雲林縣斗南鎮公所禮堂暨東側廣場使用管理辦法修正對照表。

鎮長 沈 暉 勛

檔 號：

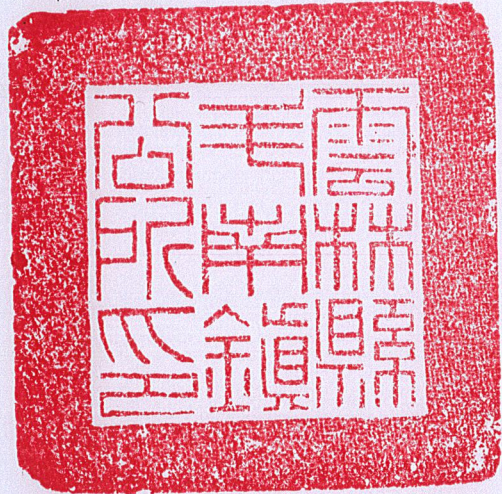
保存年限：

雲林縣斗南鎮公所 令

發文日期：中華民國109年7月31日

發文字號：雲南鎮行字第1090013891號

附件：如文



- 一、修訂雲林縣斗南鎮公所禮堂暨東側廣場使用管理辦法。
- 二、檢附雲林縣斗南鎮公所禮堂暨東側廣場使用管理辦法、總說明及修正對照表各1份。

鎮長 沈 暉 勛

雲林縣斗南鎮公所禮堂暨東側廣場使用管理辦法

103 年 11 月 10 日鎮務會議訂定通過 104 年 1 月 6 日發布

109 年 7 月 29 日鎮務會議修正通過 109 年 7 月 31 日發布

第一條 為有效管理斗南鎮公所（以下簡稱本所）三樓禮堂暨東側廣場（以下簡稱本場所）之使用及維護，並發揮場地服務之功能，特訂定本辦法。

第二條 在不影響本所行政業務運作下，本場所得提供機關團體或民眾舉辦不違反法令、不涉及營利目的各項講座、會議、表演及典禮活動，活動內容以政令宣導、公益、文化及社教等為原則。

第三條 本場所管理單位為本所行政室。

第四條 本場所使用時間為上午八時至晚間十時。

使用單位應於七日前，以書面方式或填具「雲林縣斗南鎮公所禮堂暨東側廣場使用申請表」（如附表一）及檢附證件，向本所管理單位提出申請，如由代理人提出申請者，應檢附委任書，經本所審核同意後，於使用二日前完成繳費，未具正當理由而逾期未繳費者視同放棄。

第五條 本場所使用依時段計次收費，每四小時為一時段，計費標準如附表二。

本場所使用用途如屬公益、公務性質等事項，經機關同意者，得免收或減收使用費及保證金。

保證金於場地使用完畢回復原狀後，無息發還。但有場地毀損或遺失公物者，應負責限期修復或照價賠償，不為修復或照價賠償者，本所得於保證金中扣除，如有不足，並得依法追償之。

第六條 使用單位如有下列情形之一者，不予核准借用，已核准者本所得立即停止使用，並列入下次是否核予借用之參考：

- 一、 使用目的不符本辦法第二條規定。
- 二、 使用有違社會善良風俗之行為。
- 三、 其活動妨害公務或故意破壞公物損及本所建築與設備安全之虞。
- 四、 活動項目與原申請登記內容不符或將場地轉讓他人使用。

五、 有公共安全危害疑慮者。

六、 違反本管理辦法，經勸導仍不遵守規定者。

使用單位有前項各款情形之一者，已繳納之使用費及保證金，不予退還。

第七條 本所已核准借用者，如因本所公務緊急情事或其他特殊情形必須立即停止使用者，本所無息退還所繳費用，使用單位不得要求任何損失（害）賠償。

第八條 使用單位經核准使用者，如遇有異動、取消時，應於使用一日前以書面向本所提出，本所予以發還已繳費用，未依規定提出或中途放棄者，除有不可歸責於使用單位之事由外，已繳納之使用費及保證金，不予退還。

第九條 使用單位如需排演或佈置本場所者，應於提出申請時併同註明。未經本所同意不得擅自啟用電器、燈光、音響等各項設備，不得私自接用其他電器設備、器材等，以維護用電及本場所使用之安全。

第十條 使用單位應保持場地秩序與整潔，室內全面禁菸，未經本所同意，不得使用漿糊、膠紙、膠水、鐵釘、圖釘等於本場所之牆面、地板、設備或傢俱。需張貼海報、宣傳標語等，應在本所指定之地點張貼，並於活動結束立即回復原狀，如有損毀設施及建築物者，應負修復或損害賠償之責。

第十一條 使用單位於使用期間應負責管制現場秩序、車輛停放、與會人員之安全維護及物品保管等，並不得任意進入本所其他辦公區域。

第十二條 本辦法自發布日施行。

附表一

雲林縣斗南鎮公所禮堂暨東側廣場使用申請表

申請日期： 年 月 日

申請使用單位					申請人簽章		
聯絡地址					電話		
活動名稱					預計活動人數		
活動內容							
場地名稱	☐ 禮堂			☐ 東側廣場			
使用時間	年 月 日			時至		時 (每時段為 4 小時)	
	年 月 日			時至		時 (每時段為 4 小時)	
空調(冷氣)	☐ 使用空調(冷氣)				☐ 不使用空調(冷氣)		
收費標準	場所名稱	場地使用費/每時段(4 小時)	冷氣使用費/每時段(4 小時)	保證金/每場次	➤ 使用者應於使用二日前繳納租借費用，未具正當理由而逾期未繳納者，不予使用。 ➤ 請至本所財政課櫃檯領取繳款書至斗南鎮農會繳納，或匯款至雲林縣斗南鎮農會： 帳戶名稱：斗南鎮公所規費收入， 分行代號：616， 帳號：005616-11-24000-0		
	禮堂	4,000 元(含清潔及音響使用)	1,500 元	無			
	東側廣場	2,000 元	無	4,000 元			
時段數量	(以下由審核單位填寫)						
合計金額	\$						

審核意見(行政室)		
☐ 全收 ☐ 減收_____ ☐ 免收 ☐ 不符_____規定，不予借用		
財政課	主任秘書	鎮長

附表二

雲林縣斗南鎮公所禮堂暨東側廣場使用計費標準表

場所名稱	場地使用費/ 每時段	冷氣使用費/ 每時段	保證金/ 每場次
禮堂	4000 元 (含清潔及音響使用費)	1500 元	無
東側廣場	2000 元	無	4000 元

附註:每時段以 4 小時計，不足 4 小時者，以 4 小時計費。

雲林縣斗南鎮公所禮堂暨東側廣場使用管理辦法修正草案總說明

雲林縣斗南鎮公所禮堂使用管理辦法(以下簡稱本法)，於一百零四年一月六日發布，已歷時五年餘，未有修正。因應本所於場地管理維護所遇實際問題與限制，積極回應使用單位反饋，就本法進行通盤檢討及修正，以完善本所場地管理與租用機制，並就公益考量及使用者付費原則間取得平衡點，爰擬具「雲林縣斗南鎮公所禮堂暨東側廣場使用管理辦法」修正草案，其修正要點如下：

- 一、 本法所稱之場地；爰本所東側廣場方正寬闊，常為公私部門所詢問借用，為有效管理場地，將本所東側廣場納入本管理使用辦法，部分條文配合作文字修正。(修正相關條文)
- 二、 將使用單位繳費時間由使用前三日彈性修改為使用前二日，並刪除同時段有二以上申請之規定。(修正條文第四條)
- 三、 將現行公益、公務性質得免收場地使用費，改為得免收或減收，建立使用者付費觀念，並新增保證金退還機制。(修正條文第五條)
- 四、 修訂不予借用之情形，並增訂如使用單位有發生不予借用之情事，已繳納之使用費及保證金不予退還之規定。(修正條文第六條)
- 五、 修訂本所因公務緊急情事需立即停止借用，無息退還相關費用之規定，以確保借用者及本所相關權利(修正條文第七條)。

雲林縣斗南鎮公所禮堂暨東側廣場使用管理辦法修正草案條文對照表

條次	修正條文	現行條文	說明
第一條	為有效管理斗南鎮公所（以下簡稱本所） <u>三樓禮堂暨東側廣場</u> （以下簡稱本場所）及維護，並發揮場地服務之功能，特訂定本辦法。	為有效管理斗南鎮公所（以下簡稱本所）三樓禮堂（以下簡稱本場所）之使用及維護，並發揮場地服務之功能，特依規費法第八條訂定本辦法。	為條文僅限禮堂，修正條文新增東側廣場。
第四條	本場所使用時間為上午八時至晚間十時。 使用單位應於七日前，以書面方式或填具「雲林縣斗南鎮公所禮堂暨東側廣場使用申請表」（如附表一）及檢附證件，向本所管理單位提出申請，如由代理人提出申請者，應檢附委任書，經本所審核同意後，於使用二日前完成繳費， <u>未具正當理由而逾期未繳費者視同放棄。</u>	場地使用時間為上午八時至晚間十時。 使用單位應於七日前，須以書面方式或填具「雲林縣斗南鎮公所禮堂使用申請表」及檢附證件，向本所管理單位提出申請，如由代理人提出申請者，應檢附委任書，經本所審核同意後，於使用三日前完成繳費，未繳費者視同放棄。 同時段有二以上申請使用者，以先登記者優先使用。	原條文第二項僅含禮堂，修正條文為禮堂暨東側廣場（如附表一）。另使用 3 日前完成繳費改為使用前 2 日繳費。刪除第 3 項條文。
第五條	<u>本場所使用依時段計次收費，每四小時為一時段，計費標準如附表二。</u> 本場所使用用途如屬公益、公務性質等事項，經機關同意者，得免收或減收使用費及保證金。 <u>保證金於場地使用完畢回復原狀後，無息發還。但有場地毀損或遺失公物者，應負責限期修復或照價賠償，不為修復或照價賠償者，本所得於保證金中扣除，如有不足，並得依法追償之。</u>	場地使用依時段計次收費，每 4 小時為一時段，每一時段使用費新台幣 4,000 元（含清潔及音響使用），另申請使用空調（冷氣），每一時段使用費新台幣 1,000 元。本場地使用用途如屬公益、公務性質等事項，經機關首長同意者，得免收使用費用；身心障礙團體申請活動使用，得減半收費。	配合第一條將場地改為本場所。 本條文第一項附表所示場地使用費維持每時段 4,000 元，惟冷氣使用費由每時段 1,000 元提高為 1,500 元；新增東側廣場場地使用費每時段 2,000 元；新增保證金繳納之規定。 本條文第二項屬公益、公務性質得免收場地使用費改為得免收或減

			收。刪除身心障礙團體申請減半規定。 新增第三項保證金退還之機制。
第六條	使用單位如有下列情形之一者，不予核准借用，已核准者<u>本所得立即停止使用，並列入下次是否核予借用之參考：</u> 一、使用目的不符本辦法第二條規定。 二、使用有違社會善良風俗之行為。 三、其活動妨害公務或故意破壞公物損及本所建築與設備安全之虞。 四、活動項目與原申請登記內容不符或將場地轉讓他人使用。 五、<u>有公共安全危害疑慮者。</u> 六、<u>違反本管理辦法，經勸導仍不遵守規定者。</u> <u>使用單位有前項各款情形之一者，已繳納之使用費及保證金，不予退還。</u>	使用單位如有下列情形之一者，不予核准借用，已核准者得立即停止使用： 一、使用目的不符本辦法第二條規定。 二、使用有違社會善良風俗之行為。 三、其活動妨害公務或故意破壞公物損及本所建築與設備安全之虞。 四、活動項目與原申請登記內容不符或將場地轉讓他人使用。 五、遇本所公務緊急情事或其他特殊情形必須立即停止使用者。 六、使用火把、爆竹或其他危險物品。但經本所同意或另有特別規者，不在此限。	增訂列入下次核予借用之參考，以示警借用單位遵守規定。 將第五款之規定獨立列至第七條規定。 將原第六款規定改至第五款並修訂有公共安全危害疑慮者。 修訂第一項第六款規定，以利管理借用者不遵守規定時，得採行之措施。 新增第二項規定，有前項各款情形，已繳納之使用費及保證金，不予退還，以警示使用單位。
第七條	<u>本所已核准借用者，如因本所公務緊急情事或其他特殊情形必須立即停止使用者，本所無息退還所繳費用，使用單位不得要求任何損失（害）賠償。</u>	使用單位如遇前條第一項第五款之情形而停止使用者，<u>本所無息退還所繳費用，使用單位不得要求任何損失（害）賠償。</u>	將第五款之規定獨立列至第七條規定。
第八條	使用單位經核准使用者，如遇有異動、取消時，應於使用一日前以書面向本所提出，<u>本所予以發還已繳費用，未依規定提出或中途放棄者，除有不可歸責於使用單位之事由外，已繳納之使用費及保證金，不予退還。</u>	使用單位經核准使用者，如遇有異動、取消時，應於使用一日前以書面向本所提出，<u>本所予以發還已繳費用，未依規定提出或中途放棄者，已繳相關費用不予退還。</u>	配合保證金作文字修正。

第九條	使用單位如需排演或佈置 <u>本場所</u> 者，應於提出申請時併同註明。 未經本所同意不得擅自啟用電器、燈光、音響等各項設備，不得私自接用其他電器設備、器材等，以維護用電及 <u>本場所</u> 使用之安全。	使用單位如需排演或佈置場地者，應於提出申請時併同註明。 未經本所同意不得擅自啟用電器、燈光、音響等各項設備，不得私自接用其他電器設備、器材等，以維護用電及場地使用之安全。	配合第一條將場地改為本場所。
第十條	使用單位應保持場地秩序與整潔， <u>室內全面禁菸</u> ，未經本所同意，不得使用漿糊、膠紙、膠水、鐵釘、圖釘等於 <u>本場所</u> 之牆面、地板、設備或傢俱。需張貼海報、宣傳標語等，應在本所指定之地點張貼，並於活動結束立即回復原狀，如有損毀設施及建築物者，應負修復或損害賠償之責。	使用單位應保持場地秩序與整潔，未經本所同意，不得使用漿糊、膠紙、膠水、鐵釘、圖釘等使用於場地之牆面、地板、設備或傢俱。需張貼海報、宣傳標語等，應在本所指定之地點張貼，並於活動結束立即回復原狀，如有損毀設施及建築物者，應負修復或損害賠償之責。	配合菸害防制法將室內全面禁菸納入。 配合第一條將場地改為本場所。
第十一條	使用單位於使用期間應負責管制現場秩序、車輛停放、與會人員之安全維護及 <u>物品</u> 保管等，並不得任意進入本所其他辦公區域。	使用單位於使用期間應負責管制現場秩序、車輛停放、與會人員之安全維護及急難應變等，並不得任意進入本所其他辦公區域。	為符合實際管理將急難應變修正為物品保管。