

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					
場 地	金 額	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。				

雲林縣綜合社會福利館場地/設備使用申請書			
活動名稱			
活動內容	☐ 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)		
聯絡人		電 話	
參加人數			
使用日期	自 年 月 日 時 分 至 年 月 日 時 分 止		
使用場地及設備	使用場地 ☐ 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	使用設備 ☐ 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	
備 註	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。		

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】