

雲林縣東勢鄉老人文康活動中心設置暨管理要點

中華民國 93 年 6 月 15 日東鄉秘字第 0930005156 號訂定

中華民國 112 年 4 月 14 日東鄉社字第 1120700206 號修正全文

- 一、東勢鄉公所(以下簡稱本所)為使老人文康活動中心之設置、使用及管理臻於健全，俾以提供老人正當休閒活動場所，以維護老人健康，提昇老人生活品質暨保障老人權益、增進老人福利，特訂定本要點。
- 二、本要點設置之老人文康活動中心，其名稱均應冠以行政區名稱。
- 三、老人文康活動中心其房屋及用地產權應符合相關規定，為合法之建築物。
- 四、老人文康活動中心之用地及房屋依產權規範，本所應依公共使用之社會福利設施，依規定辦理建築及消防安全檢查，如有缺失依業務主管機關之輔導辦理充實暨改善，以維公眾安全。
- 五、老人文康活動中心提供下列服務項目：
 - (一)相關之會議及文康活動。
 - (二)聯誼服務。
 - (三)書報閱覽服務。
 - (四)保健諮詢及宣傳服務。
 - (五)其他相關老人福利業務之推展。
- 六、老人文康活動中心管理方式如下：
 - (一)老人文康活動中心以本所為主辦單位，委託轄內老人會或相關老人福利社會團體負責管理使用維護。
 - (二)委託老人會或相關老人福利社會團體負責管理者，本所應評估其績效，績效不彰者得停止委託業務，另擇適當公益團體協助管理使用維護。
 - (三)老人文康活動中心不得供人留宿或設立戶籍。
- 七、老人文康活動中心之開放時間為每日上午八時至十二時、下午一時三十分至五時三十分，惟各管理單位如有實際需要者得視實際需要訂定之。
- 八、老人文康活動中心所有公共設備免費提供轄內老人使用，但如有損壞應照價賠償。
- 九、為維護老人文康活動中心內外之觀瞻及安寧秩序，管理單位應負責管理維護，但如有下列情形，應妥為處理並聯繫本所處理：
 - (一)違反國家政策或法令者。
 - (二)違反社會公序良俗者。
 - (三)有安全顧慮者。
 - (四)有營業及營私行為者。
 - (五)有賭博、酗酒、滋事及阻撓各項文康活動進行者。
- 十、下列情形得優先免費使用老人文康活動中心：
 - (一)本所舉辦之公職人員選舉、各項教學研習、講習或聯誼文康活動。
 - (二)老人會召開理監事會議、工作會報、具公務或公益性質之集會活動及辦理長青食堂等社會福利(教育)未具有營利之行為。
 - (三)特殊情形，專案經陳奉鄉長核准者。倘辦理活動係屬公益或公務性質，欲租借老人文康活動中心場地使用者，經鄉長核准，得

免收取各項費用或減免收費。

十一、如有公益社團暨其他社團或民眾申請使用，應事前申請並應依下列規定辦理：

- (一) 機關團體應備公文函及其他相關證明文件，個人應持身分證明文件，向本所提出申請，並填具場地借用同意書(格式如附件)及繳納場地使用各項費用(收費標準如附件)後始得使用。
- (二) 機關團體或個人長期使用活動中心者，應於同意後每年與本所簽訂租用契約(如附件)
- (三) 申請人使用後應回復原狀並向本所申請退還保證金，經本所查核場地無誤後，無息退還保證金，如有損壞公物之情形即於保證金照價扣除損壞賠償費用，如因發生公共危時，應負法律及損害賠償責任。
- (四) 申請人使用後應自行處理垃圾及清掃乾淨。
- (五) 本所有防災緊急安置、選務及政策需求情事時，應無條件暫停使用。

十二、老人文康活動中心經費及管理依下列規定處理。

- (一) 所需基本設備及管理維護經費(修繕費、消防安全檢查、意外險、火災險及建物安全檢查費等)由管理單位及本所視財源編列年度預算支應及向上級機關爭取補助。
- (二) 活動中心各項財物、圖書及器材設備均應逐項登記並列冊管理並列入移交。
- (三) 各機關、團體或個人申請老人文康活動中心之空間使用時，應先向代管之單位詢問協調後，再向本所申請與繳納場地使用費及保證金，所收費用應繳庫。
- (四) 維護公共環境之整潔及衛生，不得從事賭博或其他不法行為，並應避免噪音干擾周邊住戶安寧。

十三、經同意使用活動中心者，除經本所同意外，不得就其固定或非固定設備擅自拆卸、搬動或攜出，使用完畢後應恢復原狀，如有損壞應負損害賠償責任。

十四、申請使用活動中心之單位或個人，對於使用期間之公共秩序、安全維護及意外事件，應自行負責妥為處理。

十五、本所對老人文康活動中心之管理使用負指導監督之責，得視實際需要不定期派員督導查核，以提昇服務品質。

十六、老人文康活動中心場地租借使用收費標準另如附表。

十七、本要點未規定之事項得適用相關法令規定辦理。

十八、本要點經鄉長核定後發布實施，修正時亦同。

雲林縣東勢鄉老人文康活動中心使用收費標準表

時間及收費標準		上午 8 時至下午 22 時	
場地		4 小時為 1 基數	
東勢鄉老人文康活動中心	場地使用費	使用冷氣	500 元/1 基數
			當日使用收費最高以 1,500 元為上限
	場地使用費	未使用冷氣	250 元/1 基數
			當日使用收費最高以 750 元為上限
	保證金		1,000 元
長期性場地借用		3,000 元/月/層，保證金 3,000 元	
備註	<ul style="list-style-type: none"> ● 使用費及保證金須於活動日 3 天前繳清，逾時視同放棄。 ● 如需提早佈置、彩排，以不影響他人申請之時段為原則，其提早佈置、彩排之時間不計使用費。 ● 使用者於活動結束後應負責場地清理並恢復原狀，有破壞公物者，需照價賠償，違反者保證金不予退還，申請使用者不得有任何異議。 ● 保證金於場地使用完畢，經公所或代管單位點收無誤後無息退還。 		

雲林縣東勢鄉老人文康活動中心委託管理契約書

授權人：雲林縣東勢鄉公所(以下簡稱甲方)

委託管理人：_____ (以下簡稱乙方)

甲方為提高老人文康活動中心使用效益，依據雲林縣東勢鄉老人文康活動中心管理使用要點第六條規定，茲將東勢鄉老人文康活動中心委託乙方管理及維護，特訂定本契約書，雙方應遵守以下規定：

一、本委託管理標的：雲林縣東勢鄉老人文康活動中心

(地址：_____)

二、本委託管理時間：自____年____月____日起至____年____月____日止。

前項委託期間屆滿，乙方無違約之情事時，應重新訂立契約，並於委託期間屆滿前一個月另訂立契約外，乙方應無條件交還委託標的物。

委託期間乙方倘有改選，應終止契約，另重新訂定契約委託。

三、委託標的物乙方以使用者付費原則負擔水電費、清潔維護與垃圾之清運、設備之簡易維修。

消防安全檢查、公共意外責任險及建築物安全檢查、附屬設施之維修，由甲方負擔。

四、甲方得定期或不定期派員檢查建物使用情形，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，盤點結果帳務不符時，乙方須負賠償之責。

五、乙方代管期間應以善良管理人之注意義務，依本協議書約定，負責處理委託事項，不得為任何收益或營利行為。

六、本協議終止時，本建物之各項財產及設備，除因不可抗力或非可歸責於乙方之情事致發生損毀滅失外，如有損害，應由乙方負責回復原狀或賠償。

七、乙方使用管理維護標的物除依本契約書外，不得違反雲林縣東勢鄉老人文康活動中心管理使用要點之相關規定。

八、本協議書乙式二份，經雙方簽訂日起生效，由雙方各執乙份。

授權人(甲方)：雲林縣東勢鄉公所

代表人：鄉長

地 址：

電 話：

委託管理人(乙方)：

代表人：

地 址：

電 話：

中 華 民 國 年 月 日

雲林縣東勢鄉老人文康活動中心使用申請書

申請日期 年 月 日

用途說明	
借用時間	自 年 月 日 時起至 年 月 日 時止
場地使用費	新臺幣 萬 仟 佰 拾 元整
保證金	新臺幣 萬 仟 佰 拾 元整
應繳費用合計	新臺幣 萬 仟 佰 拾 元整

茲 向
貴所借用老人文康活動中心，自願遵守一切規定，如有下列情事之一者，願意立刻停止使用，所繳費用不得要求退還，並願接受有關機關取締處理，絕無異議。

1. 違反法令規定、公共秩序或善良風俗者。
2. 蓄意破壞公物或有影響公共安全之虞者。
3. 有營業行為者。
4. 活動影響周邊鄰居安寧，經勸導不改善。
5. 借用內容與申請項目性質不符或將場地轉讓他人使用者。
6. 辦理喪葬事宜者。
7. 設立選舉候選人競選總部或辦事處。
8. 其他違反老人文康活動中心使用管理要點之規定。

(註：申請辦理團體活動單位，請辦理團體保險為宜)

此致
雲林縣東勢鄉公所
申請人(申請單位)： (簽章)
身分證字號(統一編號)：
地 址：
聯絡電話：

承辦單位

財政課

秘書

主計室

鄉長

附件三

雲林縣東勢鄉老人文康活動中心
場地復原切結書

茲向貴所申請使用東勢鄉老人文康活動中心，並遵守貴所使用管理要點之規定，並於使用後由本單位(本人)負責恢復場地原狀及環境清理，如有未盡事宜或發生毀損等情事，願負賠償之責，恐口說無憑，特立此書為證。

此致 雲林縣東勢鄉公所

申請人(申請單位): (簽章)

身分證字號(統一編號):

地址:

聯絡電話:

中華民國 年 月 日

附件四

退還保證金申請書

本單位(本人)於 年 月 日承借東勢鄉老人文康活動中心舉辦活動，活動舉辦完畢已整理歸還場地及器材設備，請退還保證金新臺幣_____元整。

此致 雲林縣東勢鄉公所

申請人(申請單位): (簽章)

身分證字號(統一編號):

地址:

聯絡電話:

中華民國 年 月 日

附件五

雲林縣東勢鄉老人文康活動中心租賃契約書

立本契約出租人雲林縣東勢鄉公所(以下簡稱甲方)，與承租人：_____ (以下簡稱乙方)，就本鄉老人文康活動中心租賃事宜，雙方訂立契約如下：

第一條 租賃標的及使用範圍：

活動中心名稱：_____

座落地點：_____

使用範圍：_____

第二點 租賃期間：

自民國 年 月 日起至 年 月 日止，每周 _____ ， 時至 時。

第三點 使用收費及繳費方式：

1、租用費採月繳，每月新台幣_____元整，且應於五日前繳納，乙方不得藉詞推延或拒絕。若有拖延或拒繳達二個月者，經催告限期繳納仍不支付時，視同放棄承租賃，甲方並得沒入保證金。另長期性使用者於續約期間因故未能續租，應於續租繳交租用費前一個月告知甲方，已續租繳交之租用費不予退還，如未告知次年不予同意長期租用。

2、使用冷氣加收空調費每場次_____元整，此費用由委託代管收取(自行負擔水電費者除外)。

第四點 保證金：

乙方應繳納保證金新臺幣_____元整，期滿時，甲方無息如數退還。

第五點 清潔維護：

乙方於契約有效期間內，應負責場地室內、外及廁所清潔維護之工作，並節省水電之使用。

第六點 使用限制：

1、本租賃場地僅作為_____之用，不得為其他營業、居住使用。

2、未經甲方同意，不得有轉、分租、出借、頂讓或以其他變相方法由他人使用。

3、場地如有改裝設施之必要，應取得甲方之同意後始可為之，且不得損害原有建築。

4、乙方應約束使用場地人員不得有妨害社會善良風俗或公共安全之情事及堆放危險物品。

5、若需延長時間使用應向本所報備申請同意後始可使用，違者，經查證屬實則追繳超時費用。

6、未經申請核准私自使用活動中心或複製鑰匙，經發現送警究辦。

7、遇特殊情形或其他臨時租借，經公所審核通知後，無條件同意暫停使用。

第七點 如因整修、修繕或法令變更等因素，至無法使用租賃標的物時，甲方得單方終止契約，並退還保證金及未使用期間之費用。

第八點 乙方欲續租時，應於本契約期滿二個月前告知甲方並另訂新契約。

第九點 場地如有改裝設施之必要，應取得甲方之同意後始可為之，且不得損害原有建築。

契約期滿或終止，乙方應回復原狀，並無條件遷離，如有任何遺留物，視為廢棄物，

由甲方代為處理，其費用由乙方負擔。

第十條 危險負擔：

乙方應以善良管理人之注意使用活動中心，除因天災災害等不可抗拒之情形外，因乙方之過失致活動中心毀損，應負損害賠償之責。房屋因自然之損壞有修繕之必要時，由甲方負責修理。

第十一條 違約之處理：

乙方如違反本契約第三條、第五條、第六條時甲方得單方終止本契約並沒收保證金。

第十二條 附約：

「雲林縣東勢鄉老人文康活動中心設置暨管理要點」作為本契約之附約，除本契約另有規定外，附約與本契約具有同一效力。

第十三條 如因本契約涉訟時，雙方同意以台灣雲林地方法院為管轄法院。

第十四條 本契約如有未盡事宜，依相關法令及誠信原則處理之。

第十五條 本契約一式兩份，甲乙雙方各執一份。

出租單位(甲方):雲林縣東勢鄉公所

簽章

代表人:

住 址:

電 話:

承 租 人(乙方):

簽章

身 分 證 字 號:

(統一編號)

住 址:

電 話: