

雲林縣口湖鄉第二老人文康活動中心使用管理自治條例

中華民國101年12月19日口鄉社字第0101018918號修訂第三條附表二
中華民國113年11月5日口鄉社字第1130501240號修訂第一條、第二條、第三條、第四條、第五條、第六條、第七條、第九條、第十二條及第十三條，並刪除第八條。

- 第一條 雲林縣口湖鄉公所(以下簡稱本所)為有效運用及管理本鄉第二老人文康活動中心(以下簡稱文康中心)及落實使用者付費之公平原則，特制定本自治條例。
- 第二條 文康中心除提供本所暨所屬單位、村辦公處使用外，各級機關、學校、社區、團體或個人需使用文康中心辦理活動、研習、會議、宣導、宴會或其他經本所許可同意使用之專案，均應向本所申請租用，但不得供作居住或營業之用。
- 第三條 申請租用文康中心，應向本所提出申請，並依下列規定辦理：
(一) 機關團體應備公函或其他相關證明文件，個人申請需持身份證明文件。
(二) 應於使用之七日前填具租用申請書並提出申請(如附件1)，經本所核定後，另依本自治條例所訂收費基準表(如附件2)，繳納場地費、保證金、清潔費等相關費用。但有正當理由經本所同意者不在此限。
(三) 申請長期租用文康中心者，每次申請租用三個月，並應於同意後與本所簽定使用契約。(如附件3)
(四) 由本所暨所屬單位、村辦公處辦理之各項會議、活動或其他臨時性用途等，租用者經本所告知應無條件暫停使用。
- 第四條 文康中心租用收費規定如下：
(一) 本所收取文康中心租用費用，應全數繳納鄉庫。保證金於場地使用完畢回復原狀後或取消申請時，無息發還。
(二) 申請租用者如自行放棄、無法如期使用或需延期使用，應於原訂使用日期前三個工作天，通知本所辦理註銷或改期手續，逾期不予受理。其所繳保證金退還外，其餘已繳費用一概不予退還，但有下列情形者，所繳費用全部退還：
1. 因不可抗力之事由(如風災、水災、地震、空襲等)致無法如期使用者。
2. 因本所暨所屬單位、村辦公處辦理之各項會議、活動或其他臨時性用途等，租用者經本所告知應無條件暫停使用者。
(三) 文康中心之租用，於辦理活動前一日或後一日如尚無其他單位租用時，得提供租用單位進行場地布置或撤場措施，但以4小時為限；如逾期則視同借用並依規定收費。
(四) 租用場地有下列情形者，得免繳保證金、場地費及清潔費用，並確實將場地回復原狀及自負清潔責任：
1. 由本所暨所屬單位、村辦公處辦理之各項集會或活動。
2. 由各級機關辦理之各項會議或活動，但長期性租用者應負擔清潔費用。
3. 經本所專案核准者，但長期性租用者應負擔清潔費用。

- 第五條 租用人有下列情事之一者，不核准其租用，已核准者，停止其租用。
- (一) 違反政府法令規定者。
 - (二) 違反公共秩序、善良風俗或有公共安全疑慮。
 - (三) 自行變更使用內容或轉讓他人使用。
 - (四) 有營業及營私行為者，但辦理學術研究研討會除外。
 - (五) 活動影響週邊鄰居安寧，經勸導不改善。
 - (六) 蓄意破壞公物。
 - (七) 最近一年曾違反管理規定並登記有案者。
 - (八) 其他違反文康中心使用規定者。
- 第六條 租用人於租用期間，應對文康中心負善盡管理人的責任，不得就其固定設備擅自拆卸、搬動或攜出，於活動完竣時，應負回復原狀之義務，對場地各項設施如有毀損，應負責回復原狀或照價賠償，賠償金額在保證金扣繳，於保證金不敷支付時，租用人應予以補足，否則依規定追償。
- 第七條 租用人對借用之場地及其周邊之安全，應負責維護，所需人員，亦應自行負責，租用人辦理集會或任何活動所引發人員的衝突或傷害，應依相關法令規定迅為處理，所衍生問題與責任，概由租用人負責。
前項之衝突或傷害，租用人應即刻通知本所。
- 第八條 文康中心，本所得委託本鄉轄內老人會或相關社會福利團體管理，受委託之團體應與本所簽訂委託管理契約書，並受本所之指揮監督。(如附件4)
前項委託管理，委託期限每次以二年為限。
第一項受委託團體於委託期間，違反委託契約或本自治條例第九條及第十條規定或年終經本所考評績效不良者，本所得終止契約。
- 第九條 受委託之團體不得將其團體全銜或成員或理監事姓名鑲嵌於文康中心之牆壁或任何處所，及供人留宿或設立戶籍。
受委託之團體違反前項規定，應負回復原狀義務，倘不履行，本所得逕予回復，所需費用由受委託之團體負擔。
- 第十條 受委託之團體不得向租用人收取任何費用，亦不得擅自將場所借租他人，違反者，本所即刻解除委託，並依法處理。
- 第十一條 文康中心經依規定申請准予使用後，均應填具使用登記簿，並由本所加強管理。(如附件5)
- 第十二條 本條例自中華民國一百一十三年十一月五日修正發布；自中華民國一百一十四年一月一日施行。

雲林縣口湖鄉第二老人文康活動中心場地租用申請書

申請日期： 年 月 日

申請單位	*檢附身分證影本或相關公函證明			
申請人姓名				
身分證字號				
聯絡電話				
申請人地址				
活動名稱				
活動事由及內容	1. <input type="checkbox"/> 活動 2. <input type="checkbox"/> 宣導 3. <input type="checkbox"/> 研習 4. <input type="checkbox"/> 會議 5. <input type="checkbox"/> 宴/餐會 6. <input type="checkbox"/> 其他			
借用時間	<input type="checkbox"/> 單次性：共計____小時/____場次 時間：自____年____月____日____時____分至 ____年____月____日____時____分止。 <input type="checkbox"/> 長期性：共計____小時 時間：自____年____月____日____時____分至 ____年____月____日____時____分止。			
借用場地性質	1. <input type="checkbox"/> 禮堂 2. <input type="checkbox"/> 教室 (請勾選)			
茲向	貴所租用口湖鄉第二老人文康活動中心，自願遵守雲林縣口湖鄉第二老人文康活動中心使用管理自治條例所列各項規定，請惠予同意使用並登記為荷。			
以下由審核單位簽核，申請單位請勿填寫				
1. 場地費：	單次性：			
	長期性：			
2. 保證金				
3. 清潔費：				
總計：				
承辦人	單位主管	總務課	主計室	鄉長

雲林縣口湖鄉第二老人文康中心場地收費基準表

單位：新臺幣(元)

類別	性質	時段	場地名稱	場地費(含管理費及水電費)	保證金	清潔費	備註
單次性場地租用	活動、研習、宣導、會議等	一場次(4小時)	禮堂	2,500 元	2,000 元	1,500 元	1. 每場次以 4 小時為一時段(未滿 1 場次時數仍以 1 場次計算)。 2. 如屬雲林縣口湖鄉第二老人文康中心使用管理自治條例第四條第一項第四款所列者，得免繳納保證金、場地費及清潔費，並應確實將場地回復原狀並自負清潔責任。
			教室	1,000 元	800 元	500 元	
	宴/餐會	一場次(4小時)	禮堂	3,000 元	2,000 元	2,000 元	
長期性場地租用	活動、研習、會議等	依公所核准期間	教室	150 元/時	5,000 元	5,000 元	1. 長期性租用，指連續租用達三個月以上，且每週至少使用 1 次，每次使用 4 小時以上。 2. 長期性租用應於本所核准後，與本所簽訂長期租賃契約。 3. 由各級機關辦理之各項會議或活動、經本所專案核准者，屬長期性租用者應負擔清潔費用。

附註：

- 一、場地租用申請：應於使用之七日前填具租用申請書並向本所提出申請。
- 二、各項使用費需於經核准之活動案件送達後三日內繳清，逾時視同放棄。
- 三、申請租用者如自行放棄、無法如期使用或需延期使用，應於原訂使用日期前三個工作天，通知本所辦理註銷或改期手續。
- 四、同一時段如申請者眾多，以公務使用為優先。
- 五、租用者辦理活動前一日或後一日如尚無其他單位租用時，得提供租用單位進行場地布置或撤場措施，但以 4 小時為限；逾期則視同借用並依規定收費。
- 六、本收費標準如有調整，提送本鄉代表會通過後，修正發布實施

雲林縣口湖鄉第二老人文康活動中心 長期租賃契約書

立契約出租人雲林縣口湖鄉公所(以下簡稱甲方)，與承租人(以下簡稱乙方)，就雲林縣口湖鄉第二老人文康活動中心租賃，雙方訂立契約如下：

第一條 租賃標的：雲林縣口湖鄉第二老人文康活動中心()

第二條 租賃期限：

自民國 年 月 日起至 年 月 日止。

使用時間：每星期 、 時至 時。

第三條 租用收費及繳費方式：

1. 租用費(含場地費及清潔費)採季繳(三個月繳一次)，合計應繳_____元整，按季向本所申請並繳費，且應於前一個月月底五日前繳納，乙方不得藉詞拖延或拒絕。若有拖延或拒繳達二個月者，經催告限期繳納仍不繳費時，視同放棄租賃權，甲方並得沒入保證金。
2. 由各級機關辦理之各項會議或活動，得免繳保證金及場地費，但應依雲林縣口湖鄉第二老人文康活動中心使用管理自治條例第四條第一項第四款規定負擔清潔費用。
3. 經本所專案核准者，但長期性租用者得免繳保證金及場地費，但仍應負擔清潔費用。

第四條 保證金：

乙方應繳納保證金新臺幣 5,000 元整，期滿時，甲方無息如數退還。

第五條 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。

第六條 使用限制：

1. 不得有轉、分租、出借、頂讓或以其他變相方法由他人使用。
2. 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。
3. 借用時段如遇有他人借用時，應停止借用。
4. 不得複製文康活動中心鑰匙使用。

第七條 如因法令等變更，致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。

第八條 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。

第九條 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，除因天災地變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五條、第六條時，甲方得單方終止本契約並沒入保證金。

第十二條 附約：

「雲林縣口湖鄉第二老人文康活動中心使用管理自治條例」（如附件）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 管轄法院：

如因本契約涉訟時，雙方同意以臺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）：雲林縣口湖鄉公所

法定代理人：李龍飛

住 址：雲林縣口湖鄉湖東村中正路一段 118 號

承租人（乙方）：

住 址：

電 話：

身分證字號(統一編號)：

中 華 民 國 年 月 日

雲林縣口湖鄉第二老人文康活動中心 委託管理契約書

雲林縣口湖鄉公所（以下簡稱甲方）為提高活動中心使用效益，依據雲林縣口湖鄉第二老人文康活動中心使用管理自治條例第八條規定，茲將口湖鄉第二老人文康活動中心委託_____（以下簡稱乙方）代為管理，雙方訂立下列條款，以資信守。

第一條 委託管理第二老人文康活動中心標的、使用範圍與使用限制：

- 一、委託標的：（雲林縣口湖鄉）。
- 二、使用範圍：
- 三、使用限制：各機關、學校、團體或個人申請使用第二老人文康活動中心者，應依雲林縣口湖鄉第二老人文康活動中心使用管理自治條例辦理，但不得供作居住、營利使用。

第二條 委託期間：自民國____年____月____日起至____年____月____日止。

- （一）委託期間屆滿，乙方無違約之情事時，雙方應於委託期間屆滿前一個月重新訂立契約，如未於上述期限內重新訂立契約，乙方應於期限屆至後無條件交還委託標的物。
- （二）委託期間乙方倘有改選，應終止契約，另重新訂定委託管理契約。
- （三）委託期間，甲方應每年支付乙方管理費用計新臺幣八萬元整，乙方不得在委託期間要求甲方提高管理費用。
- （四）乙方應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。倘甲方於文康活動中心辦理或租借其他團體機關辦理活動，甲方因借用所收之清潔費補助乙方作為場地回復所生之清潔費
- （五）乙方不得逕行對借用場地之第三人收取任何費用（含清潔費、水費、電費等），倘有涉及收費應由甲方依據「雲林縣口湖鄉第二老人文康活動中心使用管理自治條例」辦理，倘經查獲自行收費而未交予甲方者，將終止本契約並追繳相關所收取費用。

第三條 文康中心開放時間：文康中心上班日開放時間自早上 8 時至下午 5 時，若例假日或夜間因實際所需開放時間，須先報經甲方核准後始得開放；開放使用期間由乙方負責管理維護，倘因實際所需，需於夜間開放者，亦同。

第四條 乙方代管人之責任及限制：

- （一）文康活動中心由乙方負責門禁管理。乙方於契約有效期限內，並應負責場地室內、外清潔及安全維護之工作。委託物所有財產於契約簽訂後全權委由乙方保管。

- (二)代管期間應以善良管理人之注意義務，依本契約書約定，負責處理委託事項。除因天災或其他不可抗力之情事，致發生毀損滅失外，其餘之損害，概由乙方負責回復原狀及賠償責任。如因乙方對委託標的物之設置或管理有欠缺致甲方對第三人負有國家賠償責任時，甲方對乙方有求償權。
- (三)不得有任何收益或營利行為。
- (四)應自行處理代管事項，不得由第三人代為處理。
- (五)凡屬對外行使公權力之事項，乙方概不得行使，其公權力事項歸屬甲方，乙方倘有逾越，則需自行負責。
- (六)乙方應對於文康活動中心所屬區域範圍之環境清潔負責，文康中心門窗玻璃之清潔每年至少三次，洗手間及室內各樓層每天清掃。
- (七)依甲方核准之先後次序安排使用場地，並知會乙方知悉借用之場地，於使用後負責應有清潔維護工作，場地於夜間借用者，亦同。
- (八)場地租借他人使用，因產生衝突事件，乙方應即通知警方，同時通知甲方。
- (九)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；盤點結果帳務缺漏、不符或建物財物毀損時，乙方須負賠償或購置新品之責。

第五條 活動中心消防安全檢查、公共意外責任險及建築物之結構性由甲方負擔。附屬設施維修，如為新臺幣1萬元以下者，由乙方負擔，逾1萬元者，乙方應向甲方提出，並由甲方僱工修繕，但若有緊急情況需立即修繕者，乙方應先向甲方報告，徵得甲方同意後方能進行修繕。

第六條 乙方使用甲方及公務經費採購資訊產品時，適用「各機關對危害國家資通安全產品限制使用原則」並針對已使用或採購之大陸廠牌資通訊產品列冊管理，且不得與公務環境介接，甲方得視情形查核並輔導汰換。

第七條 乙方如遇硬體工程必須改善時，應事先繪製圖說徵得甲方同意，並經建築管理機關核准後始得為之。如需甲方協辦事項，甲方在法令規定範圍內得以協助。乙方未經甲方核准而自行改變建物硬體結構，甲方得命令限期回復原狀。逾期未恢復原狀，甲方得終止契約收回委託物，並得請求損害賠償。

第八條 乙方不得將本契約之委託權作為財務或債務上之質押或抵押及不利於甲方之各項負擔或行為。

第九條 本契約終止事由如下：

- (一)乙方有違反「雲林縣口湖鄉第二老人文康活動中心使用管理自治條例」所約定事項。
- (二)乙方有其他足以妨礙本建物所有權之行為。
- (三)乙方申請提前終止代管。

(四)甲方有收回本建物自行管理或另依法處理之必要，甲方如需收回委託管理標的物之全部或一部時，除緊急事件外，得於一個月事前通知乙方終止全部或一部授權，乙方不得有任何異議。

第十條 雙方終止契約時，委託物之附屬設備財產(公所列管之財產)，應經雙方現場點交，凡有人為之損壞，乙方應負責修復、購置補充或賠償。

第十一條 乙方於委託期間違反本契約委託目的及相關法令，經本所限期改善屆期而不改善者，甲方得終止契約收回委託標的及其設備；或委託期屆滿，應交還委託物而不交還，送強制執行，不得異議。

第十二條 本契約未盡事宜，依相關法令及誠信原則處理之。

第十三條 「雲林縣口湖鄉第二老人文康活動中心使用管理自治條例」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。

第十四條 本委託契約一式三份，正本二份由甲、乙雙方各執一份為憑，副本由相關單位留存一份。

立契約人(甲方)：雲林縣口湖鄉公所

法定代理人：鄉長 李龍飛

地 址：雲林縣口湖鄉湖東村中正路一段 118 號

電 話：05-7892001

立契約人(乙方)代表：

法定代理人：

身分證字號：

地 址：

電 話：

中 華 民 國 年 月 日

雲林縣口湖鄉第二老人文康活動中心使用登記簿

編號	使用時間	申請使用 單位	活動名稱或 事由	申請人 姓名	連絡電話	租用金 額	備註