

雲林縣婦女福利服務中心場地使用管理要點

中華民國 92 年 7 月 8 日府社幼字第 9206004717 號函訂定

中華民國 100 年 7 月 5 日府社幼字第 1000609811 號函修正

中華民國 109 年 6 月 16 日府社幼一字第 1092627504 號函修正全文，並自 109 年 8 月 1 日生效

- 一、 雲林縣政府(以下簡稱本府)為推展婦女福利，發揮本縣婦女福利服務中心(以下簡稱本中心)設施功能並便於管理，特訂定本要點。
- 二、 本中心管理機關為本府社會處(以下簡稱本處)。
- 三、 本中心提供使用場地包括會議室、多功能教室、視聽教室、雲林女子館、大禮堂等及其他經本中心指定之場地(以下簡稱場地)。
- 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、社會福利團體辦理婦女福利、性別平等、社會福利及本府核定之計畫等相關非營利活動、會議，得申請使用本中心場地，且以辦理婦女福利、性別平等、社會福利等活動優先，本中心得收取場地維護費及水電清潔費(收費標準如附表)。
- 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者。
 - (二) 本府所屬機關(單位)主辦之各項活動及會議者。
- 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。
- 七、 申請使用場地有下列情形者，應繳交場地維護費及水電清潔費：
 - (一) 公務機關(學校)辦理婦女福利、性別平等、社會福利等活動、會議。
 - (二) 除前兩點以外單位，經本府核准之機關(單位)。

- 八、 場地可使用時段為上班日上午八時至下午五時。但經本處同意者不在此限。
- 九、 有下列情事之一者，不予核准使用，已核准者，應即停止其使用：
- (一) 違背政府法令、公共安全或妨害社會善良風俗者。
 - (二) 活動項目與申請內容不符或將場地轉讓他人使用者。
 - (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者。
 - (四) 從事營利行為或缺乏推展婦女福利、社會福利意義者。
 - (五) 其他經本府認定有違法規不宜使用者。
- 十、 申請使用者應於活動二週前填具申請書(附件一)，並檢附立案證明文件(本府各級單位、本縣公務機關、學校免付)、活動計畫書(無則免付)或相關文件，向本中心提出申請。經核准後，應於使用日期三日前，依本中心規定繳清場地維護費及水電清潔費，逾期者視為放棄使用。

前項費用收入，應繳入縣庫。

- 十一、 本處有場地優先使用權。

本府因業務特殊需要或不可抗力因素必須優先使用時，本中心得於活動前一週洽申請使用者改期或取消，其已繳之各項費用得保留或無息返還，申請使用者不得提出異議及請求損害賠償。

- 十二、 本府收取場地使用費後應開立收據。

- 十三、 申請使用者因故須更改活動時間或場地時，應於原申請活動三日前提出申請，無法更改時，無息退還所繳費用。

十四、申請使用者如需場地佈置，應先經本中心同意，如有毀損，應負責修復或照價賠償責任。

本中心配備之各項設備及用具為公務財產，使用單位應填具同意書後使用（如附件二），如因故意或過失致損壞或遺失時，申請使用者需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。

十五、申請使用者未經本中心同意，不得擅自啟用燈光、音響及臨時安裝其他電器等設備，且在應規定範圍內張貼海報、宣傳標語，並於活動結束後清除。

十六、場地使用期間，有關佈置、安全維護、公共秩序及意外事故處理，由申請使用者自行負責，使用完畢後應回復原狀與整潔，如有違反，一年內不得再申請使用。

十七、本場地使用注意事項：

- （一）申請使用者於申請核准後，除經本府同意外，不得轉讓第三人使用。
- （二）本中心場地禁止使用明火，任何佈置及器材禁止阻擋或遮蔽消防、逃生等設施設備。
- （三）場地使用後之清潔維護工作由申請使用者負責，垃圾不得留置，若未盡場地清潔維護事宜，日後不得再申請使用。
- （四）申請使用者自有設備或私有物品應自行妥善保管，如有遺失本中心概不負責。