

雲林縣土庫鎮老人文康活動中心設置暨管理要點

中華民國 94 年 05 月 12 日發布土鎮行字第 09400041 號訂定

中華民國 114 年 02 月 04 日土鎮社字第 1140600068 號修正

- 一、雲林縣土庫鎮公所（以下簡稱本所）為使老人文康活動中心（以下簡稱文康中心）之設置、使用、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，提升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、依本要點設置之文康中心，係指土庫鎮第一老人文康中心、第二老人文康中心。
- 三、文康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。
- 四、文康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）保健諮詢及宣導服務。
 - （五）其他相關老人福利業務之推展。
- 五、文康中心管理方式如下：
 - （一）本所得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）受委託之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）受委託之單位不得將其團體全銜、成員或理監事姓名，鐫刻於牆壁或任何處所，且不得供人住宿或設立戶籍。
- 六、文康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，惟各受託管理單位如有實際需要者得視實際需要訂定之。
- 七、文康中心所需基本設備，由本所委託管理單位維護管理，管理單位應自行負責財產之列帳、登記、經管、養護並應善盡管理人之責任，上述設備得免

費提供轄內老人使用，但如有損壞應照價賠償。

八、文康中心，除本所自行使用外凡經政府立案之公私團體、各機關（構）學校等，舉辦有關老人文康活動，政令宣導、研習會議暨其他社區福利活動，得申請借（租）用。

九、申請借（租）用文康中心應於活動一週前，向管理單位提出申請，並依下列規定辦理：

（一）事前申請經核准並繳納場地費、空調費及管理費後，始得使用。上述收費標準詳如附件，上開所得收入留供委託管理單位管理維護使用。

（二）借（租）用單位如損壞文康中心之各項公物時，應照價賠償或修復，設施物品不得據為私人使用。

十、下列情形得優先免費使用老人文康中心：

（一）上級單位及本所暨所屬單位辦理之各項活動，如：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，專案經陳奉鎮長核准者。

受政府委託承辦之社團協助推展公益之活動，得免繳場地費、管理費。

十一、借（租）用文康中心有下列之情形之一者，不核准其借（租）用，已核准者，停止其借（租）用：

（一）違反國家政策或法令者。

（二）活動項目違反社會公序良俗者。

（三）有安全顧慮者。

（四）有營業及私利行為者。

（五）申請項目與活動內容不符或場地轉讓他人使用者。

十二、借（租）用人張貼海報、宣傳標語時，禁止使用雙面膠污損牆面。於活動完竣時，應負回復原狀之義務，並交管理人點收，對場地各項設施如有損毀，應負責回復原狀或照價賠償。

十三、場地借（租）用期間，佈置、接待、記錄、錄音等工作事項及所需之工作人員，由借（租）用人自行負責。

十四、使用期間會場內之安全維護，由使用單位自行負責，倘有意外發生，本所

不負任何法律責任。

十五、文康中心如需充實內部設備或修繕時，由受委託之單位自籌及運用社會資源配合，不足時得擬具計劃及經費概算申請本所或上級單位補助。

十六、本所對文康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。

十七、本要點經鎮務會議討論通過，陳報鎮長核定後施行，修正時亦同。

雲林縣土庫鎮文康活動中心使用申請書

申請日期 年 月 日

用途說明										
借用場地										
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				
空調費	新臺幣	萬	仟	佰	拾	元整				
管理費	新臺幣	萬	仟	佰	拾	元整				
合 計	新臺幣	萬	仟	佰	拾	元整				

茲 向

貴協會借用文康活動中心，願意遵守一切規定，如有下列情事之一，立刻停止使用，所有繳交費用不要求退還，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、辦事處或是進行造勢等競選活動。
8. 其他違反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

☐ 雲林縣土庫鎮老人會

☐ 雲林縣土庫鎮老人福利協進會

申請單位：

申請單位統一編號：

負責人： (簽章)

負責人身分證字號：

聯絡電話：

地 址：

承辦人

會 計

理事長

雲林縣土庫鎮老人文康活動中心
場地復原切結書

茲向貴協會申請使用_____，將遵守使用管理辦法之規定，並於使用後由本單位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

- ☐ 雲林縣土庫鎮老人會
☐ 雲林縣土庫鎮老人福利協進會

申請單位：

申請單位統一編號：

負責人：

負責人身分證字號：

聯絡電話：

地 址：

(簽章)

中華民國

年

月

日

附表 3

雲林縣土庫鎮老人文康活動中心 使用收費標準表

單位：元

場 地 時間 及單位		上午 8 點至下午 5 時		
		私人團體	公務單位	土庫鎮公所或 雲林縣政府
土 庫 鎮 老 人 文 康 活 動 中 心	場地費	7,000	免 收	免 收
	空調費	4,000 (4 台、1,000 元/台)	視使用情形收費 (4 台、500 元/台)	免 收
	管理費	2,000	免 收	免 收
備 註		一、本收費標準表為短期借(租)文康活動中心適用，其餘相關費用依租用契約訂定之。 二、使用者於活動結束後應負責場地清理並恢復原狀，場地及設施如遭破壞或損壞，應負責修繕或照價賠償，借(租)用單位不得異議。		