

## 雲林縣斗南鎮公所禮堂使用管理辦法

第一條 為有效管理斗南鎮公所（以下簡稱本所）三樓禮堂（以下簡稱本場所）之使用及維護，並發揮場地服務之功能，特依規費法第八條訂定本辦法。

第二條 在不影響本所行政業務運作下，本場所得提供機關團體或民眾舉辦不違反法令、不涉及營利目的各項講座、會議、表演及典禮活動，活動內容以政令宣導、公益、文化及社教等為原則。

第三條 本場所管理單位為本所行政室。

第四條 場地使用時間為上午八時至晚間十時。

使用單位應於七日前，須以書面方式或填具「雲林縣斗南鎮公所禮堂使用申請表」及檢附證件，向本所管理單位提出申請，如由代理人提出申請者，應檢附委任書，經本所審核同意後，於使用三日前完成繳費，未繳費者視同放棄。

同時段有二以上申請使用者，以先登記者優先使用。

第五條 場地使用依時段計次收費，每4小時為一時段，每一時段使用費新台幣4,000元（含清潔及音響使用），另申請使用空調（冷氣），每一時段使用費新台幣1,000元。

本場地使用用途如屬公益、公務性質等事項，經機關首長同意者，得免收使用費用；身心障礙團體申請活動使用，得減半收費。

第六條 使用單位如有下列情形之一者，不予核准借用，已核准者得立即停止使用：

一、使用目的不符本辦法第二條規定。

二、使用有違社會善良風俗之行為。

三、其活動妨害公務或故意破壞公物損及本所建築與設備安全之虞。

四、活動項目與原申請登記內容不符或將場地轉讓他人使用。

五、遇本所公務緊急情事或其他特殊情形必須立即停止使用者。

六、使用火把、爆竹或其他危險物品。但經本所同意或另有特別規定者，不在此限。

第七條 使用單位如遇前條第一項第五款之情形而停止使用者，本所無息退還所繳費用，使用單位不得要求任何損失（害）賠償。

第八條 使用單位經核准使用者，如遇有異動、取消時，應於使用一日前以書面向本所提出，本所予以發還已繳費用，未依規定提出或中途放棄者，已繳相關費用不予退還。

第九條 使用單位如需排演或佈置場地者，應於提出申請時併同註明。未經本所同意不得擅自啟用電器、燈光、音響等各項設備，不得私自接用其他電器設備、器材等，以維護用電及場地使用之安全。

第十條 使用單位應保持場地秩序與整潔，未經本所同意，不得使用漿糊、膠紙、膠水、鐵釘、圖釘等使用於場地之牆面、地板、設備或傢俱。

需張貼海報、宣傳標語等，應在本所指定之地點張貼，並於活動結束立即回復原狀，如有損毀設施及建築物者，應負修復或損害賠償之責。

第十一條 使用單位於使用期間應負責管制現場秩序、車輛停放、與會人員之安全維護及急難應變等，並不得任意進入本所其他辦公區域。

第十二條 本辦法自發布日施行。

# 雲林縣斗南鎮公所禮堂使用申請表

申請日期：      年      月      日

申請使用單位		申請人簽章	
聯絡地址		電話	
活動名稱			預計活動人數
活動內容			
使用時間	年      月      日	時至	時 (每時段為 4 小時)
	年      月      日	時至	時 (每時段為 4 小時)
空調(冷氣)	<input type="checkbox"/> 使用空調(冷氣)		<input type="checkbox"/> 不使用空調(冷氣)
收費標準	場地使用費 4,000 元 / 每時段(4 小時) (含清潔費及音響使用費)	冷氣費用 / 1,000 元 / 每時段(4 小時)	使用者應於使用三日前繳納租借費用，未繳納者不予使用。 請至本所財政課櫃檯領取繳款書至斗南鎮農會繳納，或匯款至雲林縣斗南鎮農會： 帳戶名稱：斗南鎮公所規費收入，分行代號：616，帳號：005616-11-24000-0
時段數量	(以下由審核單位填寫)		
合計金額	\$		

-----

審核意見(行政室)

審核意見(行政室)		
財政課	主任秘書	鎮長