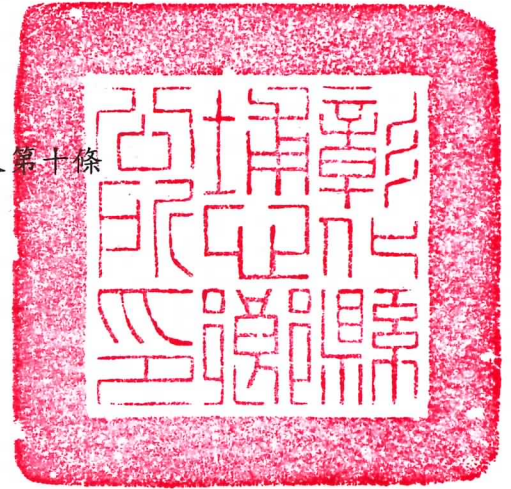


彰化縣埔心鄉公所 令

發文日期：中華民國108年11月6日

發文字號：心鄉社字第1080014686號

附件：「埔心鄉行政大樓文康活動室管理辦法」第五條及第十條



修正「埔心鄉行政大樓文康活動室管理辦法」第五條及第十條。

附「埔心鄉行政大樓文康活動室管理辦法」第五條及第十條

鄉長 張乘瑜

「埔心鄉行政大樓文康活動室管理辦法」第五條及第十條修正總說明

本所為有效管理、維護行政大樓文康活動室（以下簡稱本活動室）場地及設備，供各類會議、研習、活動場所之用，並推展本鄉老人進修、休閒運動及娛樂聯誼等各項老人福利業務，將由本所編列年度預算支應本活動室所需電費，爰修正本管理辦法第五條及第十條條文，其修正要點如次：

- 一、使用期間建物及設施設備之管理費用（水費、電話費及其他雜支費用），由使用單位支付項目中，刪除電費。（修正條文第五條第三款）
- 二、增列本活動室所需電費，由本所編列年度預算支應。（增列條文第五條第七款）
- 三、為因應本活動室使用需求，本辦法修正條文第五條追溯自一百零八年九月四日施行。（修正條文第十條）

「埔心鄉行政大樓文康活動室管理辦法」第五條及第十條修正
條文對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>第五條 責任歸屬：</p> <p>一、使用單位使用本活動室設施設備及場地，除因天災及建築物結構等不可抗力事故而毀損、滅失或人員傷亡外，應由使用單位負全部責任，與本所無關。</p> <p>二、使用單位為推廣業務需要，於不影響建築結構、公共安全及環境衛生之原則下，經本所核可後，始得變更、增添設備及消耗品。</p> <p>三、使用期間建物及設施設備之管理費用（水費、電話費及其他雜支費用），由使用單位支付，若因欠繳前述各項費用致使本所蒙受損害，應由使用單位負責。</p> <p>四、使用單位使用本活動室設施設備(如附件)應善盡管理之責，並接受本所做定期盤點及不定時抽查，如遺失或損壞由使用單位負責。</p>	<p>第五條 責任歸屬：</p> <p>一、使用單位使用本活動室設施設備及場地，除因天災及建築物結構等不可抗力事故而毀損、滅失或人員傷亡外，應由使用單位負全部責任，與本所無關。</p> <p>二、使用單位為推廣業務需要，於不影響建築結構、公共安全及環境衛生之原則下，經本所核可後，始得變更、增添設備及消耗品。</p> <p>三、使用期間建物及設施設備之管理費用（水費、<u>電費</u>、電話費及其他雜支費用），由使用單位支付，若因欠繳前述各項費用致使本所蒙受損害，應由使用單位負責。</p> <p>四、使用單位使用本活動室設施設備(如附件)應善盡管理之責，並接受本所做定期盤點及不定時抽查，如遺失或損壞由使用單位負責。</p>	<p>一、本條文第三款使用期間建物及設施設備之管理費用，由使用單位支付項目中，刪除電費。</p> <p>二、增列本條文第七款本活動室所需電費，由本所編列年度預算支應。</p>

修正條文	現行條文	說明
<p>五、使用單位使用本活動室時，違反相關法規，應由使用單位負全部責任，與本所無關。</p> <p>六、本活動室本所保留使用權。</p> <p><u>七、本活動室所需電費，由本所編列年度預算支應。</u></p>	<p>五、使用單位使用本活動室時，違反相關法規，應由使用單位負全部責任，與本所無關。</p> <p>六、本活動室本所保留使用權。</p>	
<p>第十條 本辦法自發布日起施行。</p> <p><u>本辦法中華民國一百零八年十月二十八日修正之第五條，追溯自一百零八年九月四日施行。</u></p>	<p>第十條 本辦法自發布日起施行。</p>	<p>為因應本活動室使用需求，本辦法修正條文第五條追溯自一百零八年九月四日施行。</p>

埔心鄉行政大樓文康活動室管理辦法

中華民國 94 年 4 月 12 日埔心鄉公所社字第 0940003588 號函發布
中華民國 99 年 2 月 01 日埔心鄉公所社字第 0990001514 號令修正
中華民國 108 年 11 月 6 日心鄉社字第 1080014686 號令修正發布第五條及第十條

第一條 埔心鄉公所（以下簡稱本所）為有效管理、維護行政大樓文康活動室（以下簡稱本活動室）場地及設備，特訂定本辦法。

第二條 本活動室內部設備產權歸屬本所，由使用單位管理並維護。

第三條 本活動室之使用範圍：埔心鄉綜合行政大樓五樓〈使用執照記載為四樓〉全部。

第四條 本活動室可供各類會議、研習、活動場所之用，並推展本鄉老人進修、休閒運動及娛樂聯誼等各項老人福利業務。

第五條 責任歸屬：

- 一、使用單位使用本活動室設施設備及場地，除因天災及建築物結構等不可抗力事故而毀損、滅失或人員傷亡外，應由使用單位負全部責任，與本所無關。
- 二、使用單位為推廣業務需要，於不影響建築結構、公共安全及環境衛生之原則下，經本所核可後，始得變更、增添設備及消耗品。
- 三、使用期間建物及設施設備之管理費用（水費、電話費及其他雜支費用），由使用單位支付，若因欠繳前述各項費用致使本所蒙受損害，應由使用單位負責。
- 四、使用單位使用本活動室設施設備（如附件）應善盡管理之責，並接受本所做定期盤點及不定時抽查，如遺失或損壞由使用單位負責。
- 五、使用單位使用本活動室時，違反相關法規，應由使用單位負全部責任，與本所無關。
- 六、本活動室本所保留使用權。
- 七、本活動室所需電費，由本所編列年度預算支應。

第六條 使用本活動室應遵守下列事項：

- 一、使用單位自有設備或私有物品應自行妥善保管，如有遺失自行負責。

- 二、未經許可不得擅自動用動力或加裝任何動力設備，以免發生危險。
- 三、本活動室一切設備及物品應加以愛惜及維護，不得隨意移動或攜帶外出，如有毀損或遺失，使用單位應負賠償之責任。
- 四、本活動室內外一律禁止懸掛、張貼違反政府法令政策或違背善良風俗之旗幟、標語或販賣物品等行為。
- 五、本活動室內外全面禁菸、嚼食檳榔及口香糖。
- 六、本活動室不得堆積易燃、易爆物及設置爐灶生火。

第七條 使用單位有下列情形之一者，本所得終止使用，使用單位應於終止使用日起三十日內交還建物及設施設備，不得提出異議或要求補償。

- 一、擅自將業務或建物、設施設備全部或部份移轉、出借與第三人。
- 二、規避、妨礙、拖延或拒絕本所定期盤點及不定時抽查。
- 三、未按本辦法約定而另立名目收取費用者。
- 四、違反本辦法之約定者。
- 五、違反社會善良風俗者。
- 六、違反本所所定之相關地方法規、其他社會福利有關法令、或各種禁制規範者。

第八條 使用期間，本所因開發利用或重行修建，有收回建物及設施設備之要求時，本所得於六十日前通知使用單位終止使用。

使用單位於使用期間因天災事變等不可抗力之事故，致無法履行本辦法約定者，經本所協助仍無法改善時，得終止使用。

第九條 本所同意使用單位申請使用期限以一年為限，使用期滿後，原使用單位如有意繼續借用本活動室，應於使用期滿三十日前，行文本所表明有意續用，未於規定期間內提出申請者，喪失繼續使用之優先權。

第十條 本辦法自發布日起施行。

本辦法中華民國一百零八年十月二十八日修正之第五條，追溯自一百零八年九月四日施行。

附件. 彰化縣埔心鄉行政大樓文康活動室財產清冊

編號	名稱	單位	數量	備註
1	會議桌	張	23	
2	OA 家具	組	1	2 桌 2 椅含屏風。
3	沙發、茶几組	組	1	1、2、3 人座及大、小茶几。
4	冷氣機(禾聯 HIS-1003/HC-1003)	組	3	氣冷式落地箱型。
5	一對一分離式冷氣 CHIMEI	組	2	
6	投影幕(固定式)	組	1	於會議室講台。