

## 雲林縣麥寮鄉公所麥寮社教 ESG 永續發展示範園區 -

### 生活美學館公用場所使用管理辦法

中華民國 114 年 1 月 24 日麥鄉行字第 1140900143 號令公布

中華民國 114 年 4 月 10 日麥鄉社字第 1140900439 號令修正

中華民國 115 年 1 月 26 日麥鄉圖字第 1151400038A 號令修正

**第一條** 雲林縣麥寮鄉公所(以下簡稱本所) 為有效管理及維護麥寮社教 ESG 永續發展示範園區 - 生活美學館(以下簡稱本館)公用場所之使用，以提升場地使用效能，並依規費法第十條第一項及相關法令規定，特訂定使用管理辦法(以下簡稱本辦法)。

**第二條** 本辦法所稱公用場所(以下簡稱本場所)，係指孵化廣場(含周邊綠地及停車場)、1 樓藝享空間、1 樓簡報室、1 樓地板教室(A、B)、2 樓小會議室、2 樓大會議室、2 樓共享廚房、2 樓宴會廳、2 樓演講廳、3 樓多功能教室，借用時均依本辦法規定辦理。

**第三條** 本場所之借用須經本所審核同意。若使用時間發生衝突，本所享有優先使用權，其次為台塑關係企業。

**第四條** 為落實本館永續經營，酌收場地使用費，其收費標準如附表。計費金額經優惠折算後，如有小數點者，四捨五入計至新臺幣元整。

**第五條** 本館部分公用場所，於配合辦理藝文推廣、公益教育、社區發展及政令宣導等具公共性質之活動時，得提供免費使用；其適用場所及使用條件，應依本辦法及附表規定辦理，申請人(單位)並應於使用前提出計畫書或活動方案，經本所審核同意後，始得使用。

**第六條** 本館原則上開放時間如下：請依本館開放時間使用，或另行洽詢安排。

(一)開放時間：每週二至日，上午 8:00~12:00，下午 13:30~17:30，  
晚間原則不開放，惟經核准之特定活動，得另行開放。

(二)休館時間：每週一及國定假日。

**第七條** 辦理各項活動內容如有下列情形者，不得借用本場所。

(一)違反國家政策或法令。

(二)違反公序良俗。

(三)執行有安全疑慮。

(四)辦理喪葬儀式相關活動。

(五)有損本所名譽及影響公益。

(六)恐損壞本館建築、設備、附屬器材及植栽。

(七)涉及營利行為而未依規定辦理者。

(八)其他本所認為不適宜者。

**第八條** 申請人(單位)租借本場地期間，如遇天然災害、臨時緊急事故、不可抗力之情事，或本館因緊急需要使用場地，致使申請人(單位)無法如期正常使用場地時，本館得通知取消場地租借申請，並全額無息退還已繳費用，申請人(單位)不得提出異議或請求損害賠償。

**第九條** 本場所使用規範應依各使用注意事項執行。如有違反規範者，本所得立即中止使用，已繳納之費用不予退還，並得視情節追償損害。(詳附件)

**第十條** 本辦法經本所鄉務會議審議通過，並提請鄉民代表會備查後公布施行，修正時亦同。

**(一) 孵化廣場(含周邊綠地及停車場)使用注意事項：**

1. 本場所主要用途為公益性及藝術性戶外活動等。
2. 為維護雙方權益，請愛惜本場所設備，並遵守使用管理辦法及孵化廣場收費標準表。
3. 本場所免費，主要供藝文推廣、公益教育、社區發展及政令宣導等公共性質活動使用。申請人（單位）須事先提交計畫書或活動方案申請並經本所審核同意後，方可使用。
4. 使用時間：請依本館開放時間使用，或另行洽詢安排。
5. 為維護您的財物安全，貴重物品請隨身攜帶，若遺失本館恕不負責。
6. 有租借、使用各項器材，請依照器材使用方式進行器材使用，並採取地面保護措施，若因使用不當造成器材設備、場地或植栽毀損，本館有權要求損壞賠償。
7. 未經許可，禁止張貼或懸掛海報、旗幟、標語等，如需搭帳棚、舞台等，請事先與本所確認搭設地點是否合宜。
8. 場所使用完畢後，應恢復原狀，並將垃圾自行清理帶走，如地板有髒污，應予以清掃，維持環境整潔。
9. 除已租借本場所外，未經同意禁止使用館內、外插座及用水。
10. 使用者在使用本場所期間，若從事危險行為，本館有權立即制止；如不聽從勸導，將強制要求其離場。
11. 本注意事項如有未盡事宜，得另行增列、修訂之，並以現場公告為準。

## (二) 1樓藝享空間使用注意事項：

1. 本場所為藝術文化展示空間，適用於藝文展覽、記者會、發表會、小型說明會等活動。
2. 為維護雙方權益，請愛惜場地設備並遵守使用管理辦法。
3. 本場所免費，主要供藝文推廣、公益教育、社區發展及政令宣導等公共性質活動使用。申請人（單位）須事先提交計畫書或活動方案 申請並經本所審核同意後，方可使用。
4. 使用時間：請依本館開放時間使用，或另行洽詢安排。
5. 為維護您的財物安全，貴重物品請隨身攜帶，若遺失本館恕不負責。
6. 本場所內禁止吸煙、飲酒、嚼食檳榔及口香糖。
7. 有租借、使用各項器材，請依照器材使用方式進行器材使用，並採取地面保護措施，若因使用不當造成器材設備或場地毀損，本館有權要求損壞賠償。
8. 禁止攜帶雨具及寵物進入，導盲犬不在此限。倘經特殊情形攜帶寵物入館，應全程置於外出籠或寵物推車內，並不得落地，以維護環境整潔與他人安全。
9. 請注意隨行兒童，勿在本場所嬉戲奔跑，以免發生危險。
10. 未經許可，禁止照相、攝影、錄音，以及張貼或懸掛海報、旗幟、標語等。如需布置展覽或展示藝術品，請事先與本所確認搭設地點 及方式 的適宜性。
11. 場所使用完畢後，應恢復原狀，並通知本館工作人員關閉冷氣、音響及其他設備。
12. 垃圾應自行清理帶走，如牆面、地板有髒污，應予以擦拭、清掃或拖拭，維持環境整潔。
13. 除已租借本場所外，未經同意禁止使用館內、外插座。
14. 使用者在使用本場所期間，若從事危險行為，本館有權立即制止；如不聽從勸導，將強制要求其離場。
15. 本注意事項如有未盡事宜，得另行增列、修訂之，並以現場公告為準。

### (三) 1樓簡報室使用注意事項：

1. 本場所主要用途為簡報、會議、培訓課程及其他小型活動等。
2. 為維護雙方權益，請愛惜本場所設備，並遵守使用管理辦法。
3. 如需使用本場所，請依使用管理辦法第四條登記繳費後，依照時間入場使用。
4. 使用時間：請依本館開放時間使用，或另行洽詢安排。
5. 為維護您的財物安全，貴重物品請隨身攜帶，若遺失本館恕不負責。
6. 本場所內禁止吸煙、飲酒、嚼食檳榔及口香糖。
7. 有租借、使用各項器材，請依照器材使用方式進行器材使用並採取地面保護措施，若因使用不當造成器材設備或場地毀損，本館有權要求損壞賠償。
8. 使用相關影音設備，應於活動前事先與本館工作人員確認設備使用流程；未經事前溝通或臨時提出使用需求，致無法即時處理者，本館不負即時處理之責。
9. 禁止攜帶雨具及寵物進入，導盲犬不在此限。倘經特殊情形攜帶寵物入館，應全程置於外出籠或寵物推車內，並不得落地，以維護環境整潔與他人安全。
10. 請注意隨行兒童，勿在本場所嬉戲奔跑，以免發生危險。
11. 未經許可，禁止照相、攝影、錄音、張貼或懸掛海報、旗幟、標語等。
12. 場所使用完畢後，應恢復原狀，並確實關閉燈光、冷氣、風扇、投影機、布幕及其他設備。
13. 垃圾應自行清理帶走，白板應擦拭乾淨，如桌面、地板有髒污，應予以擦拭、清掃或拖拭，維持環境整潔。
14. 除已租借本場所外，未經同意禁止使用館內、外插座。
15. 使用者在使用本場所期間，若從事危險行為，本館有權立即制止；如不聽從勸導，將強制要求其離場。
16. 本注意事項如有未盡事宜，得另行增列、修訂之，並以現場公告為準。

(四) 1樓地板教室(A、B)使用注意事項：

1. 本場所主要用途為舞蹈、瑜伽、體適能訓練、說故事及其他需於地板進行之活動等。
2. 為維護雙方權益，請愛惜本場所設備，並遵守使用管理辦法。
3. 如需使用本場所，請依使用管理辦法第四條登記繳費後，依照時間入場使用。
4. 使用時間：請依本館開放時間使用，或另行洽詢安排。
5. 為保護本場所木質地板，進入場地需脫鞋或穿著適合的室內鞋，並穿著得體且適合活動的服裝。
6. 為維護您的財物安全，貴重物品請隨身攜帶，若遺失本館恕不負責。
7. 除開水、礦泉水外，本場所嚴禁吸煙、喝酒、嚼食檳榔、口香糖及攜帶任何食品、飲料入場。
8. 有租借、使用各項器材，請依照器材使用方式進行器材使用並採取地面保護措施，若因使用不當造成器材設備或場地毀損，本館有權要求損壞賠償。
9. 禁止攜帶雨具及寵物進入，導盲犬不在此限。
10. 請注意隨行兒童，勿在本場所嬉戲奔跑，以免發生危險。
11. 未經許可，禁止照相、攝影、錄音、張貼或懸掛海報、旗幟、標語等。
12. 場所使用完畢後，應恢復原狀，並確實關閉燈光、冷氣、風扇及其他設備。
13. 垃圾應自行清理帶走，如地板有髒污，應予以清掃或拖拭，維持環境整潔。
14. 除已租借本場所外，未經同意禁止使用館內、外插座。
15. 使用者在使用本場所期間，若從事危險行為，本館有權立即制止；如不聽從勸導，將強制要求其離場。
16. 本注意事項如有未盡事宜，得另行增列、修訂之，並以現場公告為準。

### (五) 2樓小會議室使用注意事項：

1. 本場所主要用途為小型會議、討論活動及培訓課程等。
2. 為維護雙方權益，請愛惜本場所設備，並遵守使用管理辦法。
3. 如需使用本場所，請依使用管理辦法第四條登記繳費後，依照時間入場使用。
4. 使用時間：請依本館開放時間使用，或另行洽詢安排。
5. 為維護您的財物安全，貴重物品請隨身攜帶，若遺失本館恕不負責。
6. 本場所內禁止吸煙、飲酒、嚼食檳榔及口香糖。
7. 有租借、使用各項器材，請依照器材使用方式進行器材使用並採取地面保護措施，若因使用不當造成器材設備或場地毀損，本館有權要求損壞賠償。
8. 使用相關影音設備，應於活動前事先與本館工作人員確認設備使用流程；未經事前溝通或臨時提出使用需求，致無法即時處理者，本館不負即時處理之責。
9. 禁止攜帶雨具及寵物進入，導盲犬不在此限。
10. 請注意隨行兒童，勿在本場所嬉戲奔跑，以免發生危險。
11. 未經許可，禁止照相、攝影、錄音、張貼或懸掛海報、旗幟、標語等。
12. 場所使用完畢後，應恢復原狀，並確實關閉燈光、冷氣、風扇、投影機、布幕及其他設備。
13. 垃圾應自行清理帶走，如桌面、地板有髒污，應予以擦拭、清掃或拖拭，維持環境整潔。
14. 除已租借本場所外，未經同意禁止使用館內、外插座。
15. 使用者在使用本場所期間，若從事危險行為，本館有權立即制止；如不聽從勸導，將強制要求其離場。
16. 本注意事項如有未盡事宜，得另行增列、修訂之，並以現場公告為準。

## (六) 2樓大會議室使用注意事項：

1. 本場所主要用途為大型會議、研討會及講座活動等。
2. 為維護雙方權益，請愛惜本場所設備，並遵守使用管理辦法。
3. 如需使用本場所，請依使用管理辦法第四條登記繳費後，依照時間入場使用。
4. 使用時間：請依本館開放時間使用，或另行洽詢安排。
5. 為維護您的財物安全，貴重物品請隨身攜帶，若遺失本館恕不負責。
6. 本場所內禁止吸煙、飲酒、嚼食檳榔及口香糖。
7. 有租借、使用各項器材，請依照器材使用方式進行器材使用並採取地面保護措施，若因使用不當造成器材設備或場地毀損，本館有權要求損壞賠償。
8. 使用相關影音設備，應於活動前事先與本館工作人員確認設備使用流程；未經事前溝通或臨時提出使用需求，致無法即時處理者，本館不負即時處理之責。
9. 禁止攜帶雨具及寵物進入，導盲犬不在此限。
10. 請注意隨行兒童，勿在本場所嬉戲奔跑，以免發生危險。
11. 未經許可，禁止照相、攝影、錄音、張貼或懸掛海報、旗幟、標語等。
12. 該場所桌面麥克風應保持整齊，使用後請將麥克風拉直歸位，避免損壞設備。
13. 場所使用完畢後，應恢復原狀，並確實關閉燈光、冷氣、風扇、投影機、布幕及其他設備。
14. 若有使用本場所附屬休息室空間，應於離場前恢復原狀並完成清潔。
15. 垃圾應自行帶出，如桌面或地板有髒污，應予以擦拭、清掃或拖拭，維持環境整潔。
16. 除已租借本場所外，未經同意禁止使用館內、外插座。
17. 使用者在使用本場所期間，若從事危險行為，本館有權立即制止；如不聽從勸導，將強制要求其離場。
18. 本注意事項如有未盡事宜，得另行增列、修訂之，並以現場公告為準。

## (七) 2樓宴會廳使用注意事項：

1. 本場所主要用途為婚宴、聚餐、大型會議及活動等。
2. 為維護雙方權益，請愛惜場地設備並遵守使用管理辦法及宴會廳收費標準表。
3. 如需使用場地，請依使用管理辦法第四條登記繳費後，依照時間入場使用。
4. 使用時段：
  - (1)第一時段：每週二至日，上午 9：00 至下午 3：00。
  - (2)第二時段：每週二至日，下午 4：00 至晚上 10：00。
5. 為維護您的財物安全，貴重物品請隨身攜帶，若遺失本館恕不負責。
6. 本場所內嚴禁吸煙、酗酒、嚼食檳榔、口香糖。
7. 辦理喜宴、外燴或自助餐點後，禁止申請人(單位)及外燴人員在本館廁所清洗餐具等各項物品，亦禁止將冰塊倒入廁所內。
8. 辦理餐宴或喜宴時，申請人(單位)如經許可使用本館外燴區進行烹飪，需於餐前在外燴區設置防護措施以保護地板。餐後應確實進行垃圾分類，將廚餘回收並放置於本館指定地點或自行清運垃圾，並應清理地面垃圾及使用洗潔劑刷洗清潔乾淨。
9. 有租借、使用各項器材，請依照器材使用方式進行器材使用並採取地面保護措施，若因使用不當造成器材設備或場地毀損，本館有權要求損壞賠償。
10. 使用相關影音及燈光設備，應於活動前事先與本館工作人員確認設備使用流程；未經事前溝通或臨時提出使用需求，致無法即時處理者，本館不負即時處理之責。
11. 如未依規定進行垃圾分類，或未將廚餘妥善放置於指定地點，本館將不協助處理，且申請人(單位)需於活動（餐宴、喜宴）結束當日自行清運垃圾及廚餘，並承擔全部責任。
12. 使用結束後，申請人(單位)應妥善復原場地(包括室內外環境)，並完成垃圾及廚餘的分類與包裝。如需本館協助清運，但因未確實分類導致垃圾車拒收，本館將以電話通知申請人(單位)限期清理。逾期未清理者，本館將不再受理其日後的場地租借申請，且不退還任何已繳費用。
13. 禁止攜帶雨具及寵物進入，導盲犬不在此限。
14. 請注意隨行兒童，勿在本場所嬉戲奔跑，以免發生危險。

15. 未經許可，禁止照相、攝影、錄音、張貼或懸掛海報、旗幟、標語等。
16. 若有使用本場所附屬新娘休息室/表演準備室等空間，應於離場前恢復原狀並完成清潔。
17. 場所使用完畢後，應恢復原狀，並通知本館工作人員關閉冷氣、電腦、音響及其他設備。
18. 除已租借本場所外，未經同意禁止使用館內、外插座及用水。
19. 使用者在使用本場所期間，若從事危險行為，本館有權立即制止；如不聽從勸導，將強制要求其離場。
20. 本注意事項如有未盡事宜，得另行增列、修訂之，並以現場公告為準。

(八) 2樓演講廳使用注意事項：

1. 本場所主要用途為小型表演及發表會、成果展、說明會、記者會及相關活動等。
2. 為維護雙方權益，請愛惜場地設備並遵守使用管理辦法及宴會廳收費標準表。
3. 如需使用場地，請依使用管理辦法第四條登記繳費後，依照時間入場使用。
4. 使用時段：請依本館開放時間使用，或另行洽詢安排。
5. 為維護您的財物安全，貴重物品請隨身攜帶，若遺失本館恕不負責。
6. 本場所內禁止飲食、吸煙、飲酒、嚼食檳榔及口香糖。
7. 有租借、使用各項器材，請依照器材使用方式進行器材使用並採取地面保護措施，若因使用不當造成器材設備或場地毀損，本館有權要求損壞賠償。
8. 使用相關影音及燈光設備，應於活動前事先與本館工作人員確認設備使用流程；未經事前溝通或臨時提出使用需求，致無法即時處理者，本館不負即時處理之責。
9. 禁止攜帶雨具及寵物進入，導盲犬不在此限。
10. 請注意隨行兒童，勿在本場所嬉戲奔跑，以免發生危險。
11. 未經許可，禁止照相、攝影、錄音、張貼或懸掛海報、旗幟、標語等。
12. 場所使用完畢後，應恢復原狀，並通知本館工作人員關閉冷氣、電腦、音響及其他設備。
13. 若有使用本場所附屬小休息室/準備室等空間，應於離場前恢復原狀並完成清潔。
14. 垃圾應自行清理帶走，如座椅、地板有髒污，應予以擦拭、清掃或拖拭，維持環境整潔。
15. 除已租借本場所外，未經同意禁止使用館內、外插座。
16. 使用者在使用本場所期間，若從事危險行為，本館有權立即制止；如不聽從勸導，將強制要求其離場。
17. 本注意事項如有未盡事宜，得另行增列、修訂之，並以現場公告為準。

### (九) 3樓多功能教室使用注意事項：

1. 本場所主要用途為課程研習、發表會及小型聚會及其他相關活動等。
2. 為維護雙方權益，請愛惜本場所設備，並遵守使用管理辦法。
3. 如需使用場地，請依使用管理辦法第四條登記繳費後，依照時間入場使用。
4. 使用時間：請依本館開放時間使用，或另行洽詢安排。
5. 為維護您的財物安全，貴重物品請隨身攜帶，若遺失本館恕不負責。
6. 本場所內嚴禁吸煙、酗酒、嚼食檳榔、口香糖。
7. 有租借、使用各項器材，請依照器材使用方式進行器材使用並採取地面保護措施，若因使用不當造成器材設備或場地毀損，本館有權要求損壞賠償。
8. 使用相關影音及燈光設備，應於活動前事先與本館工作人員確認設備使用流程；未經事前溝通或臨時提出使用需求，致無法即時處理者，本館不負即時處理之責。
9. 禁止攜帶雨具及寵物進入，導盲犬不在此限。
10. 請注意隨行兒童，勿在本場所嬉戲奔跑，以免發生危險。
11. 未經許可，禁止照相、攝影、錄音、張貼或懸掛海報、旗幟、標語等。
12. 場所使用完畢後，應恢復原狀，並確實關閉燈光、冷氣、風扇、投影機、布幕及其他設備。
13. 垃圾應自行清理帶走，如桌面、地板有髒污，應予以擦拭、清掃或拖拭，維持環境整潔。
14. 除已租借本場所外，未經同意禁止使用館內、外插座。
15. 使用者在使用本場所期間，若從事危險行為，本館有權立即制止；如不聽從勸導，將強制要求其離場。
16. 本注意事項如有未盡事宜，得另行增列、修訂之，並以現場公告為準。

附表一

## 生活美學館宴會廳規費徵收項目及收費標準表

第一條 借用本場所申請人(單位)應備妥申請書(如附件二)且註明使用目的(活動名稱)、日期、時間等相關事項，於使用日起前 15 天向本所提出申請經簽奉核准後通知繳交費用始得借用。

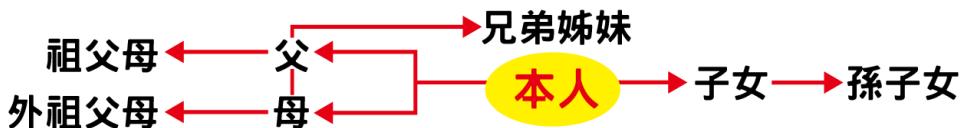
第二條 每場次收取費用基準：每場將以 6 小時計算。(單位：新臺幣)

項目	場 次	租 借 費 用
場地使用費	1 場	新臺幣 60,000 元
電力使用費	1 場	新臺幣 5,000 元
設備使用費	1 場	新臺幣 15,000 元
場地復原保證金	1 場	新臺幣 10,000 元
備註	1.	如需提前佈置會場，請事先通知以便安排；未經告知者，將無法提供佈置時間。
	2.	使用相關影音及燈光設備，應於活動前事先與本館工作人員確認設備使用流程；未經事前溝通或臨時提出使用需求，致無法即時處理者，本館不負即時處理之責。
	3.	每場活動酌收保證金新臺幣 10,000 元，於使用後將場地復原，並經本所人員確認無誤，於收到保證金退還申請書後 10 天內退還。如有第五、六條之違規情形（如垃圾遺留現場、逾時超過等），保證金將予以扣抵或不予退還。
	4.	如為收費使用場次，電力使用費、設備使用費及場地復原保證金等費用不計入折扣範圍。
	5.	如為免費使用場次，得依使用性質分為完全免費或部分免費。部分免費場次免收場地使用費，惟仍應視情況依規定繳納電力使用費、設備使用費及場地復原保證金等部分或全部費用。

第三條 費用計算之規定：

一、設籍於麥寮鄉的鄉民、本所員工、台塑關係企業及其員工（限申請人本人或二等血親為活動、喜宴之主辦人）租借本館宴會廳時，可享每場次 5 折優惠（不含電力使用費、設備使用費及場地復原保證金）。

二等血親參考圖說：



二、設籍於臺西鄉、四湖鄉、崙背鄉、褒忠鄉、東勢鄉及大城鄉的鄉民（限申請人本人或二等血親為活動、喜宴之主辦人）租借本館宴會廳時，可享每場次 7 折優惠（不含電力使用費、設備使用費及場地復原保證金）。

- 三、一般團體欲租借本場所舉辦活動時，將依本辦法規定收取場地使用費用。費用計算依據申請單位當屆組織幹部（如主席、會長、主委、理事長、總幹事、理事、監事等）之一的身份作為認定基準。
- 四、政府機關、學校、公益社團或弱勢團體（如身心障礙團體、老人保護團體等）欲租借本場所辦理活動時，依本辦法規定收取場地使用費用。但特殊情況（如依法律規定須配合出借或由本所協助辦理）經專案簽奉核准後，酌（免）收費用，且使用本場所時，不得有任何商業營利行為。

第四條 宴會廳租借時段分成第一時段及第二時段。

- 一、第一時段：每週二至日，上午 9：00 至下午 3：00。
- 二、第二時段：每週二至日，下午 4：00 至晚上 10：00。

第五條 場地使用每場以 6 小時計算（含恢復場地時間），如使用時間超過 1 小時以上，且經勸導後仍未整理離場者，將加收一場次費用 5 %（以原價計），並按累計時間計費；未滿 1 小時者以 1 小時計費，依此類推，並於 1 年內不予租借場地。惟如當日無後續場次或不影響其他使用安排者，原則上不予催離。但遇有不可抗力事由或特殊情形，經查證後或經專案簽奉核准者，得不適用本條。

第六條 使用範圍及應注意事項：

- 一、政府機關、學校或公益社團、弱勢團體（如身心障礙團體、老人保護團體等）欲租借本館宴會廳舉辦活動時，應事先發文申請場地租借，收到公文當日視為正式申請日。
- 二、申請人（單位）應依核准之使用目的、日期及時間使用場地，不得擅自更改。若經查明未依核准目的使用場地，本館將拒絕其往後租借申請；若涉及違法情事，移交警察機關處理。
- 三、租借本場所之申請人（單位），應於本所核定日後 7 日內完成繳費。如核定日距使用日少於 7 日，則最遲需於活動前 1 日繳納相關費用，未於期限內繳費者，視同放棄租借。
- 四、如需提前佈置會場，請事先通知以便安排，並請於本館開放時間內（上午 8 點至下午 5 點 30 分）佈置完成。惟若本館當日晚間仍有開放或工作人員在場，得視現場情形酌予提供晚間佈置時間，惟應遵從館方人員之指示辦理。
- 五、活動（如喜宴、餐宴等）開始前與結束後，申請人（單位）應檢查場地完整性，並在使用期間愛護公共設施，避免破壞或損壞；借用之桌椅及

其他設備，使用後應立即歸還原位，若損壞或遺失設備，申請人(單位)需按市價賠償。

- 六、已申請核准並完成繳費者，如欲放棄使用，需於預訂使用日期前三日提出申請，逾期未申請者，已繳納之費用不予退還。
- 七、申請人(單位)租借本場地期間，如遇天然災害、臨時緊急事故、不可抗力之情事，或本館因緊急需要使用場地，致使申請人(單位)無法如期正常使用場地時，本館得通知取消場地租借申請，並全額無息退還已繳費用，申請人(單位)不得提出異議或請求損害賠償。
- 八、借用人不得將場所轉租予他人使用。如經查證屬實，已繳費用不予退還，並取消其日後場所租借資格。

附表二

## 生活美學館公共場所規費徵收項目及收費標準表

單位：新臺幣/元

場地 金額	夏季場地費(5月-10月)		非夏季場地費(11月-4月)	
1F簡報室 (43坪)	半日/4小時	全日/8小時	半日/4小時	全日/8小時
	2,000	4,000	1,500	3,000
鄉民優惠(7折)	1,400	2,800	1,050	2,100
鄰近鄉鎮優惠(9折)	1,800	3,600	1,350	2,700
公益及非營利團體	0	0	0	0
1F地板教室(A、B) (43坪) (如使用全場為2倍金額)	半日/4小時	全日/8小時	半日/4小時	全日/8小時
	1,000	2,000	700	1,400
鄉民優惠(7折)	700	1,400	490	980
鄰近鄉鎮優惠(9折)	900	1,800	630	1,260
公益及非營利團體	0	0	0	0
2F小會議室 (16坪)	半日/4小時	全日/8小時	半日/4小時	全日/8小時
	1,000	2,000	700	1,400
鄉民優惠(7折)	700	1,400	490	980
鄰近鄉鎮優惠(9折)	900	1,800	630	1,260
公益及非營利團體	0	0	0	0
2F大會議室 (40坪)	半日/4小時	全日/8小時	半日/4小時	全日/8小時
	5,000	10,000	3,500	7,000
鄉民優惠(7折)	3,500	7,000	2,450	4,900
鄰近鄉鎮優惠(9折)	4,500	9,000	3,150	6,300
公益及非營利團體	0	0	0	0
2F演講廳(81坪) (153位+2身障位)	半日/4小時	全日/8小時	半日/4小時	全日/8小時
	10,000	20,000	7,000	14,000
鄉民優惠(7折)	7,000	14,000	4,900	9,800
鄰近鄉鎮優惠(9折)	9,000	18,000	6,300	12,600
公益及非營利團體	0	0	0	0

3F多功能教室 (70坪)	半日/4小時	全日/8小時	半日/4小時	全日/8小時
	2,000	4,000	1,500	3,000
鄉民優惠(7折)	1,400	2,800	1,050	2,100
鄰近鄉鎮優惠(9折)	1,800	3,600	1,350	2,700
公益及非營利團體	0	0	0	0
注意事項	<p>1. 本表僅適用於機關團體、民間社團欲全場使用或辦理活動及教學等，依 1 樓簡報室、1 樓地板教室(A、B)、2 樓小會議室、2 樓大會議室、2 樓演講廳、3 樓多功能教室等使用須知規定進行繳費及使用。</p> <p>2. 欲借用上開場所，申請人(單位)應備妥申請書(如附件一)且註明使用目的(活動名稱)、日期、時間等，於使用日起前 10 日向本所提出申請，經簽奉核准後通知繳交費用始得借用。</p> <p>3. 已申請且核准繳費者，如申請人(單位)欲放棄使用，需於借用日期前 3 日提出申請，逾期未申請，已繳納之費用概不退還。</p> <p>4. 場所費用分為夏季與非夏季，夏季為 5月-10月，非夏季為 11月-4月。</p> <p>5. 場所使用時段依本館公告為主。</p> <p>(1) 場地使用收費時段區分如下：半日為最小統計與計費單位。</p> <p>① 半日：4 小時。 ② 全日：8 小時。</p> <p>③ 包月：4 個半日。 ④ 包季：12 個半日。</p> <p>(2) 申請人(單位)得依活動性質選擇上述不同租期。短期使用得以半日或全日為單位計算；長期或連續租用者，原則上以一季(三個月)為上限，期滿如需續租，應重新提出申請。活動或課程若超出原核准使用時段，應加收超時費用；計時時段若超時，未滿半日以半日計費。</p> <p>(3) 租金優惠方案：</p> <p>① 包月(4 個半日)享租金 95 折優惠。</p> <p>② 包季(12 個半日)享租金 9 折優惠。</p> <p>③ 長期租借(指連續使用二季以上)經本所核准後，得享租金再 9 折優惠，並應符合相關規範，經審核通過後方可使用。</p> <p>6. 設籍於麥寮鄉之鄉民、本所員工、台塑關係企業員工使用本場所，享有原價7折收費之優惠價。設籍於臺西鄉、四湖鄉、崙背鄉、褒忠鄉、東勢鄉及大城鄉之鄉民使用本場所，享有原價9折收費之優惠價，以上優惠限申請人本人，需檢附相關身分證明文件。</p>			

- |  |  |
|--|--|
|  | <p>7. 計費金額經優惠折算後，如有小數點者，四捨五入計至新臺幣元整。</p> <p>8. 一般團體(單位)欲租借本場所舉辦活動時，依本標準表收取使用費用。費用計算依據申請單位當屆組織幹部（如主席、會長、主委、理事長、總幹事、理事、監事等）之一的身份作為認定基準。</p> <p>9. 借用人不得將場所轉租予他人使用。如經查證屬實，已繳費用將不予退還，並取消其日後場所租借資格。</p> <p>10. 公益及非營利團體經本所審核同意後，得免費使用本場所，並應於活動前事先提出申請。</p> <p>11. <b>志工服務時數折抵規定：</b></p> <p>(1) 可使用麥寮鄉公所、麥寮長庚醫院及麥寮衛生所登錄之志工服務時數，每累計 4 小時可折抵場地使用 1 小時，並可由多人共同合併使用，須於申請時一併提出。</p> <p>(2) 非本所登錄之時數，應檢附志工服務時數證明供審核，折抵時數得自登記日起追溯 6 個月內之紀錄；本所登錄時數不在此限。</p> |
|--|--|

附件一

**生活美學館公用場所租借使用申請單**

活動目的/ 活動名稱			參加人數 約_____人
借用時間 (括號內請圈選)	<input type="checkbox"/> _____年_____月_____日 <input type="checkbox"/> 其他(包季/包月) <input type="checkbox"/> 其他_____	<input type="checkbox"/> 半日4小時(上午/下午/晚上) <input type="checkbox"/> 全日8小時(上午/下午/晚上) <input type="checkbox"/> 其他_____	
借用範圍 (括號內請圈選)	<input type="checkbox"/> 1樓簡報室 <input type="checkbox"/> 1樓地板教室(A、B) <input type="checkbox"/> 2樓演講廳 <input type="checkbox"/> 2樓小會議室 <input type="checkbox"/> 2樓大會議室 <input type="checkbox"/> 2樓小休息室 <input type="checkbox"/> 2樓準備室 <input type="checkbox"/> 3樓多功能教室 <input type="checkbox"/> 其他_____		
所需費用總計 (公用場所費用詳 附表二)	新臺幣_____元整。 <input type="checkbox"/> 公益及非營利團體免費	核定金額 (公所填寫)	新臺幣_____元整。
切結內容	申請人(單位)於借用本場所前，已了解「雲林縣麥寮鄉公所麥寮社教 ESG 永續發展示範園區 - 生活美學館公用場所使用管理辦法」之規 定，並願遵守相關規定，無任何異議。 切結人： 身分證/統一編號：		
此致麥寮鄉公所 申請人/單位： 聯絡電話： 連絡住址： 申請日期： 年 月 日			
承辦人		財政課	
單位主管		決行	(一層決行)

備註：本表格粗框內欄位由本所填寫。

## 生活美學館宴會廳租借使用申請單

活動目的/ 活動名稱			參加人數	約_____人
借用時間	<input type="checkbox"/> _____年_____月_____日 <input type="checkbox"/> 其他_____	<input type="checkbox"/> 第一時段(上午9點至下午3點) <input type="checkbox"/> 第二時段(下午4點至晚上10點)		
借用範圍	<input type="checkbox"/> 宴會廳 <input type="checkbox"/> 新娘休息室 <input type="checkbox"/> 表演準備室 <input type="checkbox"/> 其他_____			
場地使用費  <span style="color: red;">(費用詳附表一)</span>	<input type="checkbox"/> 原訂價格新臺幣 60,000 元。 <input type="checkbox"/> 麥寮鄉民(5折)新臺幣 30,000 元。 (請檢附申請人身份證或戶口名簿等佐證資料) <input type="checkbox"/> 本所員工或台塑關係企業員工(5折)新臺幣 30,000 元。 (請檢附申請人相關員工證明、身份證或戶口名簿等佐證資料)。 <input type="checkbox"/> 鄰近鄉民(7折)新臺幣 42,000 元。(大城、台西、四湖、崙背、 褒忠、東勢)(請檢附申請人身份證或戶口名簿等佐證資料)。 <input type="checkbox"/> 公益及非營利團體優惠酌(免)收費用。			
電力使用費	<input type="checkbox"/> 電力使用費新臺幣 5,000 元。			
設備使用費	<input type="checkbox"/> 燈光音響投影設備 15,000 元。(贈送燈光秀約2分鐘)			
場地復原保證金	<input type="checkbox"/> 場地復原保證金新臺幣 10,000 元。			
所需費用總計	新臺幣 _____ 元整。	核定金額 <span style="color: red;">(公所填寫)</span>	新臺幣 _____ 元整。	
切結內容	申請人(單位)於借用本場所前，已了解「雲林縣麥寮鄉公所麥寮社教 ESG 永續發展示範園區 - 生活美學館公用場所使用管理辦法」之規定，並願遵守相關規定，無任何異議。 切結人：_____ (簽章) 身分證/統一編號：_____			
此致麥寮鄉公所 申請人/單位：_____ (簽章) 聯絡電話：_____ 連絡住址：_____ 申請日期：_____ 年 _____ 月 _____ 日				
承辦人		財政課		
單位主管		決 行	(一層決行)	

備註：本表格粗框內欄位由本所填寫。

## 退還保證金申請書

本人(單位)於\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日\_\_\_\_\_時段，  
租借貴所社教園區生活美學館宴會廳，經貴所派員檢查後，  
確認無待處理事項，符合退還規定，特此申請退還保證金，  
計新台幣\_\_\_\_\_元整，敬請貴所核准辦理。

本人(單位)以

- 匯入本鄉農會(請檢附帳戶影本)
  - 匯入其他帳戶(需扣匯費 30 元)(請檢附帳戶影本)
  - 請領支票
- 方式領取。

此致雲林縣麥寮鄉公所

申請人(單位及負責人)：

印

身分證字號(統一編號)：

聯絡電話：

聯絡地址：

中 華 民 國 年 月 日