

南投縣竹山鎮公所辦理社區發展協會及老人會設備購置及管理要點

中華民國 114 年 8 月 11 日竹鎮社字第 1140017752 號函頒

一、目的：

為提升社區發展協會及老人會服務效能，並確保設備資源有效運用及社會福祉提升之目標，特訂定本要點。

二、申請資格：

- (一)本鎮立案 1 年以上且依章程定期召開會員大會之社區發展協會及老人會。
- (二)最近 3 年內曾參加南投縣社區發展工作評鑑並獲獎之社區發展協會，為優先補助對象。
- (三)不符合前二款規定者，不得申請。

三、申請項目：

(一)社區發展協會：

- 1. 申請設備應以行政運作及推動福利服務所需為主，並應具備公益性且供公眾使用。
- 2. 另筆記型電腦、桌上型電腦（含周邊設備）等資訊設備限優先補助對象得提出申請。

- (二)老人會：申請以行政運作及推動福利服務所需為限，並應具備公益性且供公眾使用為原則，惟申請購置與原設備同類型時，應俟原設備使用年限屆滿後，始得再次申請。

四、申請限制：

- (一)社區發展協會及老人會經查有設備使用與管理不當情事者，本所不予購置。
- (二)下列申請項目屬不予購置範圍：
 - 1. 低公益性或低使用率之設備。
 - 2. 涉及個人使用性質、具衛生安全疑慮或難以供公眾使用之設備。

3. 僅限單一課程使用及一次性消耗品。

4. 平板電腦等非屬行政文書用途之電子設備。

(三) 社區發展協會倘有平板電腦使用需求，得依附件 1 提出借用申請。

(四) 除經本所審查認定確有需要外，社區發展協會既有財產清冊中同類型設備已達下列數量上限者，不得重複申請：

編號	項目	數量上限
1	筆記型電腦	2 台
2	86 吋以上電視機、投影機 (含投影布幕等設備)	1 台 (本項目總計數量)

五、管理原則：

(一) 申請設備應置於所屬活動中心內，並供社區發展協會及老人會使用，不得作為個人使用，本所得隨時派員查核。

(二) 社區發展協會及老人會應繕造財產清冊並妥善管理，購置設備應逐一確實黏訂財產標籤，社區發展協會或老人會理事長異動時應詳實辦理移交，並由新任理事長確認財產清冊內容無誤。

六、本要點奉核定後實施，如有未盡事宜依相關法令及本所相關規定辦理。

社區發展協會平板借用契約書

立契約書人：

提供使用單位：竹山鎮公所（以下簡稱「甲方」）

借用機關：_____社區發展協會（以下簡稱「乙方」）

茲因辦理數位學習及社福活動推廣業務所需，甲方提供平板電腦予乙方借用，雙方同意訂立本契約，條款如下：

第一條：提供使用標的及地點

1. 財產名稱：平板（含配件：充電器等）
2. 財產編號與數量：詳附件「平板電腦點交清冊」，每次借用以 20 台為上限。
3. 財產放置地點：_____（填寫實際使用地點）

第二條：提供使用期間

1. 本契約使用期間為：自中華民國____年____月____日起至____年____月____日止，**最長不得超過三個月**。
2. 若期滿時無其他社區提出借用申請，乙方得重新發文申請，經甲方同意後方得續用。

第三條：使用與保管責任

1. 乙方不得轉借第三人或挪作非社區公共用途。
2. 乙方應妥善保管財產及其配件，如有遺失或毀損，應負維修或賠償責任。
3. 使用期間產生之耗材、維修、保養等相關費用，除另有約定外，概由乙方自行負擔。
4. 乙方應配合甲方進行財產抽查或借用紀錄查核。
5. 借用財產不得挪作個人使用或私人場所擺放。

第四條：歸還與點交

1. 乙方應於借用期間屆滿前半個月內，整理並檢查設備狀況，依「點交紀錄表」與甲方完成交接。

2. 未依期交還或設備損壞者，甲方得暫停其後續借用資格，並追究責任。

第五條：契約終止

甲方有下列情形之一者，得隨時終止契約，乙方應無條件返還財產：

1. 因政策或業務需要甲方需自行使用該財產者。
2. 乙方違反本契約之使用或管理規定。
3. 財產有重大毀損或有遭不當使用之虞者。
4. 其他足認有終止必要之情事。

第六條：其他約定

本契約未盡事宜，雙方得依實際情況協商補充之，並依政府相關財產管理規定辦理。

本契約一式 2 份，甲乙雙方各執一份為憑。

甲方：竹山鎮公所

代表人：陳東睦

地址：南投縣竹山鎮公所路 100 號

聯絡電話：049-2642175

乙方：_____社區發展協會

代表人：_____

地址：_____

聯絡電話：_____

中華民國____年____月____日