

# 臺中市南區里活動中心使用管理要點

臺中市政府 100 年 8 月 5 日府授民字第 1000148617 號函制定

臺中市政府 103 年 5 月 27 日府授民字第 1030096985 號函修正

臺中市政府 109 年 4 月 8 日府授民地字第 1090081147 號函修正

## 一、依據、目的：

『臺中市南區區公所(以下簡稱本所)為有效管理維護活動中心並發揮使用功能，藉以提供市民正當休閒娛樂活動，增進民眾福祉，依據臺中市政府(以下簡稱市政府)函頒「臺中市各區里活動中心使用管理要點」並參酌本區實際情形訂定本要點。』

## 二、本要點所稱里活動中心，其範圍如下：

- (一)本所編列預算興建之綜合活動中心。
- (二)其他經市政府核定，由本所管理之里活動中心。

## 三、活動中心之使用：

- (一)活動中心除提供里辦公處作為集會及文康娛樂活動外，各機關、團體或個人需使用活動中心者，均應向本所申請使用，藉以提高使用效益，但不得作為居住或營業之用。
- (二)申請使用活動中心，應依下列程序向本所辦理租用手續申請，經同意並繳納租用費及保證金後始得使用。
  - 1. 機關團體應備公函，(個人申請時需持身分證登記)，依申請表格(見附表一)詳細填列，經同意後即繳納保證金並於三日前繳清租用費。
  - 2. 市政府暨所屬機關因公務而舉辦集會或活動，及社區發展協會舉辦非營利社區民眾活動，均得申請免費租用(為社區長駐性之社團或具有營利性質之活動除外)
  - 3. 為鼓勵各里辦公處、社區舉辦藝文活動於開辦研習班向本所申請免費使用活動中心時，應依下列規定辦理：
    - (1) 各里辦公處、社區應於藝文研習班開班兩週前檢附「辦理

計畫書」及「招生簡章」向本所辦理申請租用手續，經同意後免費使用場地。

- (2) 各里辦公處、社區辦理之藝文研習班，最長不得逾三個月，期滿應以新班期依前項規定另行於開班兩週前提出申請，未申請同意者，不得視為原班期之延續繼續使用場地。
  - (3) 為節約能源，各里辦公處、社區藝文研習班學員未達十人以上者不得開班。
  - (4) 由民間社團舉辦之公益慈善、社會教育或藝文活動，且無涉有營利之行為。應檢附活動計畫書及立案證書等資料，向本所提出申請，由本所初審並經同意後，由申請人檢附場地復原切結書向本所申請使用並繳交保證金。舉辦活動時，如有違反切結內容，保證金不予發還。
  - (5) 長駐性之公益慈善團體辦理非營利之事業，應先行檢附活動計畫書及立案證書等資料，向本所提出申請同意後，再依前項規定辦理，區公所得視實際情況酌減租用費，並於同意後每年與區公所簽訂租用條約。
- (三)有下列情形之一者，其申請里活動中心應不予同意，已同意者，應立即停止其使用：
1. 違反法令規定。
  2. 活動有妨害社會善良風俗或影響公共安全。
  3. 活動影響週邊鄰居安寧，經勸導不改善。
  4. 活動以供作營業性牟利為目的。
  5. 辦理活動項目與申請登記內容不符或將場所轉讓他人使用。
  6. 曾借用場地，不遵守管理規定。
  7. 使用場地造成活動中心破壞情形嚴重。
  8. 上級主管規定或指示禁止使用之集會或活動。
- (四)活動中心內原有固定設備，除本所同意外，不得擅自拆卸、搬動或攜出，使用完畢應恢復原狀，如有損壞，應負責修復或損害賠償之責。

(五)申請使用里活動中心之單位或個人，對於使用期間之公共秩序、安全維護及意外事件，應自行負責妥為辦理。

#### **四、活動中心使用收、退費標準：**

(一)本區各型活動中心租用，收費標準明細表(見附表二)。未繳冷氣費而擅自使用冷氣經查獲二次以上者不予續借。

(二)申請使用活動中心經同意後，如遇不可抗力之災變，致不能使用時，申請租用者得申請延期使用或無息退還所繳之費用。

(三)申請租用者因故不租用，或延期租用，應於原訂使用日期前，向管理單位辦理註銷或改期手續，逾期不予受理，所繳之租用費不予退還，但保證金仍無息發還。

#### **五、活動中心之管理：**

(一)本區各活動中心均設置管理人員一人，由本所遴派臨時人員或委託相關里辦公處管理，負責辦理下列事項：

1. 活動中心經常性之清潔維護及管理工作。
2. 各機關團體及個人申請同意租用時之監督、指導，並防止破壞、擅自變更設備及容器等情形。

(二)活動中心各項財物、圖書及器材設備，均由本所登記並列冊管理，且應懸掛使用須知於活動中心內供民眾遵行。

(三)活動中心經依規定申請同意租用後，均需填具使用登記簿(見附表三)。

(四)各活動中心由位置所在地該里里幹事負責經常性督導管理。

#### **六、附則：**

(一)活動中心之管理維護費用(含水電費)，由本所依實際需要編列年度預算支應。

(二)本所收取之里活動中心租用費百分之八十作為管理維護費及設備費，百分之二十應繳入市庫，其相關收入、支出以收支對列方式透列預算辦理。

**七、本要點簽奉核定並報請市政府備查後實施，修訂時亦同。**