

臺中市北屯區里活動中心使用管理要點

100年5月30日府授民地字第1000099580號函頒

101年1月30日中市民地字第1010002212號函同意備查

101年8月27日中市民地字第1010027759號函同意備查

102年7月30日府授民地字第1020138280號函同意備查

103年7月24日府授民地字第1030136810號函同意備查

- 一、依據臺中市政府100年5月30日「臺中市各區里活動中心使用管理要點」第九點規定訂定本區里活動中心使用管理要點及本區里活動中心收費明細表。
- 二、本要點適用之里活動中心範圍如下：
 - (一) 公有市場附建撥用之里活動中心。
 - (二) 市府或本所編列預算興建之里活動中心。
 - (三) 其他經市府核定，由本所管理之里活動中心。
- 三、里活動中心由本所管理，其管理維護費用（含水電費）由本所依實際需要編列年度預算支應。
- 四、里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，以提高使用效益，但不得供作居住或營業之用。
- 五、申請使用里活動中心，應向本所提出申請書（格式如附件一），至遲於使用十五日前提出申請，並依下列規定辦理，經同意並繳交保證金後始得使用：
 - (一) 機關團體應備公函，個人申請時需持身分證，並繳納租用費及保證金。
 - (二) 由民間社團舉辦之公益慈善、社會教育或藝文活動，且無涉及營利之行為，經本所同意者，得免收取租用費，但仍應繳交保證金。
 - (三) 社區發展協會舉辦社區民眾活動，除長駐性之社團或具有營利性質之活動者外，得申請免繳租用費，但仍應繳交保證金。
 - (四) 市府及所屬機關因公務而舉辦之集會或活動，免繳租用費及保證金。
 - (五) 長駐性之公益慈善團體辦理非營業性之事業，本所得視實際狀況酌減租用費。

前項第二款由民間社團所舉辦之活動，應檢附活動計畫書向本所提出申請，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。

機關團體或個人申請長期使用里活動中心者，應於同意後每年與本所簽訂使用契約。
- 六、申請里活動中心，有下列情形之一者，不予租用；已同意租用者，應停止

租用：

- (一) 違反法令規定。
- (二) 活動有妨害社會善良風俗或影響公共安全。
- (三) 活動影響週邊鄰居安寧，經勸導不改善。
- (四) 活動以供作營業性牟利為目的。
- (五) 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。
- (六) 使用場地造成活動中心破壞情形嚴重。
- (七) 曾借用場地，不遵守管理規定，登記有案，未滿一年。

七、經同意使用里活動中心者，除經本所同意外，不得就其固定設備擅自拆卸、搬動或攜出，使用完畢後應恢復原狀，如有損壞應負損害賠償之責。

八、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，應自行負責妥為處理。

九、里活動中心使用收費原則如下：

- (一) 里活動中心租借開放使用時段為早上七時至晚上十時。
- (二) 里活動中心使用收費標準如附件。
- (三) 為照顧弱勢團體，落實社會福利政策，凡本市籍老人、身心障礙、兒童等非營利社團，借用活動中心，其租用費以原訂標準百分之二十收取（應檢附：活動計畫書、立案證書影本、名冊、負責人身分證影本、會章【私章】）。
- (四) 申請使用里活動中心經同意後，如遇不可抗力之災變，致不能使用時，申請使用者得申請延期使用或無息退還所繳之費用。
- (五) 申請使用者因故不使用，或延期使用，應於原訂使用日期前，向本所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。

十、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。

十一、如遇辦理各項開會、活動或借予其他單位使用時，長期性租用者經本所審核通知應暫停借用，所繳之租用費不予退還，但得申請延期使用。

十二、里活動中心經依規申請同意使用後，本所管理員均應填具使用登記簿（見附表三），並負責開、關門之責。

十三、本要點陳報臺中市政府備查後實施，修訂時亦同。

臺中市北屯區里活動中心使用收費標準明細表

場地別	時段		租用費	保證金	冷氣使用費		備註
活動中心	(中型) 日		2500 元/次	3000 元/次	冷氣機噸數	使用冷氣每小時收費	註： 本區里活動中心無提供音響設備使用。
活動中心	(中型) 夜		3000 元/次	3000 元/次	10 噸以下	100	
活動中心	(小型) 日		1500 元/次	2000 元/次	11~15 噸	150	
活動中心	(小型) 夜		1700 元/次	2000 元/次	16~20 噸	200	
活動中心	(會議室) 日	平德里活動中心	1300 元/次	2000 元/次	21 噸以上	250	
活動中心	(會議室) 夜	平德里活動中心	1500 元/次	2000 元/次			
活動中心	長期性使用	中型	180 元/小時	(視承租人配合度調整)			
		小型	130 元/小時				
		會議室	100 元/小時				
<p>附註：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 場地大小別：大型為面積超過 300 坪以上者，中型為面積 100 坪以上 300 坪以下者，小型為面積 100 坪以下者，會議室視同小型面積。 2. 非長期性使用：每場次以不超過四小時為限，超過者另計一場次。 3. 長期性使用：每場次不滿一小時，以一小時計。 4. 如需提供空調（冷氣）系統，得酌收冷氣維護費或器材保養費。 5. 使用者於活動結束後應負責清潔場地並恢復原狀，如未清潔場地得扣用保證金作為清潔費。 							

臺中市北屯區里活動中心場地使用申請書（臨時使用）

受理編號：_____

茲向 貴區公所租用 活動中心（時段如附表），如蒙同意租用，於租用期間
 謹遵守貴所 里活動中心使用管理要點 所列各項之規定（活動結束後應負責場地環境清潔並恢復原狀），若有違反前揭要點規定，願負一切損害賠償責任，請惠予核准登記為荷。

此致

切結人：

簽章

臺中市北屯區公所

民國 _____ 年 _____ 月 _____ 日立

收據編號：_____

使用場所 名稱					申請單位				
使用時間	自	年	月	日	午	時起	負責人名 姓	身分證 編號	
	至	年	月	日	午	時止			
活動事由 及 內容					詳細地址				
					申請人名 姓			電話公 號碼宅：	
收費金額	租用費	計新台幣			元整				
	冷氣維護費	計新台幣			元整				
	保證金	計新台幣			元整				
	收費金額	計新台幣			元整				
					詳細地址				

承辦人 _____ 課長 _____ 秘書室 _____ 會計室 _____ 主秘任書 _____ 副區長 _____ 區長 _____

申請書

受文者：臺中市北屯區公所

主旨：本人（團體、會）

擬申請承（續）租

活動中心（公園管理室）樓辦理

之用，請貴所准予租用。

說明：

一、承租時間： 年 月 日至 年 月 日，
每週 上午 時 分至 時 分
(每週 下午 時 分至 時 分)
，為期一年。

二、本人（團體、會）租借貴所管轄里活動中心所從事活動係為非營利性之行為，如與租用辦理活動項目不符，願負一切法律責任。

三、檢附：身分證正反面影本、活動計畫書、切結書各乙份。

申請單位及負責人姓名：

蓋章：

申請人姓名：

身分證統一編號：

地址：

電話：

中華民國 年 月 日