

臺中市西區活動中心使用管理要點

臺中市政府 109 年 3 月 23 日府授民地字第 1090065351 號函備查第十二次修正
臺中市政府 108 年 10 月 25 日府授民地字第 1080257366 號函備查第十一次修正
臺中市政府 106 年 2 月 14 日府授民地字第 1060025428 號函備查第十次修正
臺中市政府 105 年 5 月 24 日府授民地字第 1050108183 號函備查第九次修正
臺中市政府 104 年 12 月 3 日府授民地字第 1040273768 號函備查第八次修正
臺中市政府 104 年 9 月 2 日府授民地字第 1040197493 號函備查第七次修正
臺中市政府 104 年 6 月 17 日府授民地字第 1040135709 號函備查第六次修正
臺中市政府 104 年 4 月 17 日府授民地字第 1040087039 號函備查第五次修正
臺中市政府 103 年 12 月 27 日府授民地字第 1030268355 號函備查第四次修正
臺中市政府 103 年 5 月 30 日府授民地字第 1030102734 號函備查第三次修正
臺中市政府 101 年 3 月 28 日府授民地字第 1010051772 號函備查第二次修正
臺中市政府 100 年 5 月 13 日府授民地字第 1000088057 號函備查第一次修正

- 一、臺中市西區區公所（以下簡稱本所）為強化活動中心使用功能，並提供各機關團體及個人從事正當休閒娛樂活動，特依據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需要訂定本要點。
- 二、本要點所稱活動中心適用範圍為：
 - （一）公有市場附建撥用之活動中心。
 - （二）臺中市政府(以下簡稱市政府)或本所編列預算興建之活動中心。
 - （三）其他經市政府核定，由本所管理之活動中心。
- 三、活動中心之維護費用（含水電費），由本所依實際需要編列年度預算支應。
本所收取之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。
- 四、各機關、團體、里辦公處或個人需租用活動中心者，均應向本所申請租用，以提高租用效益，但不得供作居住或營業之用。
- 五、申請租用活動中心(申請單次租用大益活動中心羽球場除外)，應於租用 10 日前（不含假日）向本所提出申請書（附表一），並依下列規定辦理後始得使用：
 - （一）單次租用：
 1. 機關團體應備公函，民間社團申請並應檢附計畫書及立案證書等資料，個人申請需攜帶國民身分證，經本所審核同意後，通知申請人繳納租用費及保證金，並填寫切結書（附表四），於申請人繳納租用費及保證金後，完成租用程序。
 2. 申請租用大益活動中心羽球場場地，最晚應於租用前 1 小時向本所提出申請，申請人應攜帶國民身分證，填寫申請書及切結書，並完成繳納租用費後，完成租用程序。
 - （二）長期租用：
 1. 機關團體應備公函，民間社團申請並應檢附計畫書及立案證書等資料，個人申請需攜帶國民身分證，經本所審核同意後，通知申請人繳納租用費及保證金，並與本所簽訂租賃契約（附表五），於申請人繳納

租用費及保證金後，完成租用程序。

2. 長期租用期間最長為 1 年，並不得跨年度租用，個人或機關團體隔年度欲續租者，應於契約屆滿一個月前通知本所另訂新契約，若未於契約屆滿 1 個月前通知本所表示續租意思，則本所得逕於該場地公告隔年度開放承租一事，不得異議。

六、有下列情形之一者，其申請本區活動中心應不予同意，已同意者，應立即停止其租用：

- (一) 違反法令規定。
- (二) 活動有妨害公共秩序、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) 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。
- (五) 租用場地造成活動中心破壞情形嚴重。
- (六) 曾租用場地，不遵守管理規定，登記有案，未滿一年者；或有其他不宜同意租用事宜。
- (七) 未經申請同意私自使用活動中心或複製鑰匙，經發現送警究辦。
- (八) 其他經本所業務考量之事項。

七、經同意租用活動中心者，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、申請租用活動中心之單位或個人，對於租用期間之公共秩序、安全維護及意外事件，應自行負責妥為處理。

九、活動中心管理：

- (一) 活動中心各項財物、圖書及器材設備，由本所清查登記並列冊管理。
- (二) 活動中心經依規定申請同意租用後，均須在使用登記簿登記（附表二）。
- (三) 訂定活動中心使用須知並懸掛於活動中心內，供民眾遵行。
- (四) 為保障公共安全、維護公共環境之整潔及衛生，不得從事賭博或其他不法行為，並應避免噪音干擾週邊住戶安寧。

十、活動中心租用收費、退費及減收、免收規定如下：

(一) 收費原則：

1. 單次租用，每場次以 4 小時計算，申請租用逾 4 小時，不滿 5 小時，以 5 小時計，以此類推，其租用費以單場租用費除以 4 小時之每小時費用計算，單次租用租期每日最長不得逾 12 小時。
2. 長期租用，係指每月必須使用 4 次以上（含 4 次），並連續使用租借 3 個月以上，且每次使用時間至少 2 小時以上（含 2 小時），才能以長期租用每小時租用費方式計算。長期租用每日不得逾 8 小時。
3. 場地租金、保證金、空調冷氣費或水電費，依臺中市西區活動中心收費標準表（附表三）及臺中市西區大益活動中心羽球場場地收費標準表（附表三之一）計算。
4. 使用時間提早或逾時不得超過三十分鐘（含彩排、佈置、使用後復原），如經發現違反本款規定，本所得做為未來是否續租之依據。

(二) 減收及免收優惠：

1. 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，經本所同意者，單次租用得免收取租用費，但仍應繳交保證金及空

調冷氣費、水電費。

2. 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，但仍應繳交保證金及空調冷氣費、水電費。
3. 里辦公處因集會、文康娛樂非營利活動，經本所同意者，單次租用免繳租用費及保證金，但仍應負擔空調冷氣費，免繳水電費；長期租用，每里申請租用限 2 個班隊，各班隊租用每週以 8 小時為原則，經本所同意者免繳租用費及保證金，但仍應負擔空調冷氣費及水電費，餘超過者依規定收費。
4. 臺中市政府及所屬機關因公務而舉辦之集會或活動，免繳租用費、空調冷氣費、水電費及保證金。
5. 長駐性之公益慈善團體辦理非營利性之事業，其租用費以原訂標準收取百分之二十，但仍應繳交保證金及空調冷氣費，免繳水電費。
6. 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、兒童等非營利社團辦理公益活動借用活動中心，其租用費以原訂標準收取百分之二十租用費，但仍應繳交保證金及空調冷氣費，免繳水電費。
7. 為推展體育運動及培育體育人才，凡本市立案之體育性社團舉辦相關培訓活動，長期租用者，應檢具計畫書及培訓名單，其租用費得依實際訓練總人數按比例予以減免，訓練人數達 10 名(含)以上未達 30 名者，租用費以原訂標準收取百分之五十；訓練人數達 30 名(含)以上者，租用費以原訂標準收取百分之二十，但仍應繳交保證金及空調冷氣費，免繳水電費。

(三) 退費或延期租用：

1. 申請租用本區活動中心經同意後，如遇不可抗力之災變，致不能租用時，申請租用者得申請延期租用或無息退還所繳之費用。
2. 申請租用者因故不租用，或延期租用，應於原訂租用日期前 5 日(不含假日)，向本所提出申請退費或延期手續(限同年度)，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。

十一、本所因業務需要辦理各項會議、活動或其他臨時性用途等，租用者(含長期租用者)經本所告知應無條件暫停使用。

十二、本區各活動中心，因公共安全之考量，不予租借婚喪喜慶、各式餐會等相關活動。

十三、本要點簽報臺中市政府備查後實施，修訂時亦同。

臺中市西區活動中心租用申請書

茲向 貴區公所租用_____活動中心，願遵守管理要點所列各項規定，自行負責租用期間之公共秩序、安全維護及意外事件之處理；於活動結束後負責清潔場地並恢復原狀，請惠予同意租用。

租用場所名稱	_____活動中心_____			
活動名稱(內容)				
申請單位	檢附 <input type="checkbox"/> 身分證影本 <input type="checkbox"/> 立案證明影本			
代表人姓名				
身分證號碼/立案編號				
聯絡電話				
代表人地址				
租用時間	<input type="checkbox"/> 單次性：_____場次 _____年____月____日____時____分至____時____分 <input type="checkbox"/> 長期性：自____年____月____日至____年____月____日 <input type="checkbox"/> 星期一____時____分至____時____分 <input type="checkbox"/> 星期二____時____分至____時____分 <input type="checkbox"/> 星期三____時____分至____時____分 <input type="checkbox"/> 星期四____時____分至____時____分 <input type="checkbox"/> 星期五____時____分至____時____分 <input type="checkbox"/> 星期六____時____分至____時____分			
以下由審核單位簽核，申請單位請勿填寫				
收費金額	租用費	單次	新臺幣_____元整	_____場次(4小時)/_____小時 * _____時/元
		長期	新臺幣_____元整	_____小時* _____時/元
	空調冷氣費		新臺幣_____元整	_____小時* _____時/元
	水電費		新臺幣_____元整	_____小時* _____時/元
	保證金		新臺幣_____元整	
	總計			
其他				
備考	<input type="checkbox"/> 如期租用 <input type="checkbox"/> 註銷 <input type="checkbox"/> 延期至 _____年 _____月 _____日			

承辦人

課長

秘書室

會計室

主任秘書

區長

附表二

臺中市西區活動中心使用登記簿

編號	租用時間	申請租用 單 位	活動事由 及 內 容	申請書 姓 名	聯絡電話	收 費 金 額	備 註

附表三 臺中市西區活動中心收費標準表

場 地 別	單次租用費 (1場/4小時)	長期租用費 (元/時)	保證金	空調冷氣費 (元/時)
忠誠活動中心(1樓)	1,800 元/次	120 元/時	2,000 元/次	150 元/時
忠誠活動中心(2樓)	1,600 元/次	120 元/時	2,000 元/次	150 元/時
忠誠活動中心(3樓)	1,600 元/次	100 元/時	2,000 元/次	無
大益活動中心(羽球場一)	(依附表三之一)	110 元/時	2,000 元/次	無
大益活動中心(羽球場二)		110 元/時	2,000 元/次	無
大益活動中心(桌球室)	1,600 元/次	110 元/時	2,000 元/次	150 元/時
大益活動中心(一)	1,600 元/次	110 元/時	2,000 元/次	無
大益活動中心(二)	1,400 元/次	100 元/時	2,000 元/次	100 元/時
公正活動中心(2樓)	1,000 元/次	100 元/時	2,000 元/次	無
老人文康活動中心(地下室)	1,500 元/次	100 元/時	2,000 元/次	無
老人文康活動中心(1樓)	1,500 元/次	100 元/時	2,000 元/次	無
老人文康活動中心(2樓)	1,500 元/次	120 元/時	2,000 元/次	無
和龍、民龍聯合里活動中心(會議室一)	1,600 元/次	120 元/時	2,000 元/次	100 元/時
和龍、民龍聯合里活動中心(會議室二)	1,400 元/次	100 元/時	2,000 元/次	100 元/時
和龍、民龍聯合里活動中心(會議室一、二)	2,000 元/次	140 元/時	2,000 元/次	150 元/時
大忠、吉龍聯合里活動中心(教室一)	800 元/次	100 元/時	2,000 元/次	100 元/時
大忠、吉龍聯合里活動中心(教室二)	1,400 元/次	120 元/時	2,000 元/次	100 元/時

附註：

1. 忠誠、大益、大忠吉龍聯合里及和龍民龍聯合里等 4 處活動中心，空調冷氣費以儲值卡方式租用。
2. 基於使用者付費原則，租用費如有免收、減收情形者，酌收使用者每小時 20 元水電費(老人文康活動中心除外)，如使用情形超過每小時 20 元水電費者，則依實際使用情形負擔。
3. 租用老人文康活動中心依實際使用情形負擔電費，每兩個月抄表計算實際總用電度數，依照各承租單位租用時間比例分攤計算(每度以 5 元計收)。
4. 大益活動中心羽球場場地，單次租用依附表三之一收費標準表辦理。

臺中市西區大益活動中心羽球場場地收費標準表

開放時間：星期一至星期六 6：00-22：00(不含國定例假日)

(單位：新

臺幣)

場地名稱 收費標準	羽球場(一)	羽球場(二)	
長期租用 (每週須租用一次，每次2小時以上，連續三個月以上。)	110元/時/1面		需繳交保證金 2,000元
單次租用【尖峰時段】			單次租用 不收取保證金
1. 星期一至星期五 6:00-10:00 及 16:00-22:00	一般民眾： 300元/時/1面		
2. 星期六全天時段	設籍西區居民： 240元/時/1面		
單次租用【離峰時段】			
星期一至星期五 10:00-16:00	一般民眾： 250元/時/1面		
	設籍西區居民： 200元/時/1面		

備註：

1. 申請租用羽球場最晚應於使用前1小時，至本所提出申請，申請人請攜帶國民身分證，臨櫃填寫申請書及切結書，並完成繳費後，使得依租用時段使用場地。
2. 設籍本區之居民可享場地租用之優惠，申請人(本人)須出示國民身分證或戶口名簿，以其登載之戶籍地址為主。
3. 使用場地時應遵守本區活動中心使用管理要點相關規定，並負責租用期間之公共秩序、安全維護及意外事件之處理，請於活動結束後將垃圾帶走及場地恢復原狀。

切結書

立切結書人 _____ 自民國 _____ 年 _____ 月 _____ 日起至民國 _____ 年 _____ 月 _____ 日止承租貴所 _____ 活動中心 _____ 場地，辦理活動內容為 _____，同意遵守 貴所活動中心使用管理要點之相關規定，於使用完畢後負責將場地恢復原狀及維持環境清潔(垃圾自行帶走)，如有未盡事宜或發生損毀等情事，本租用單位/人願負賠償之責。

此致 臺中市西區區公所

立切結書人/單位：

身份證字號(統一編號)：

住址：

電話：

中 華 民 國 年 月 日

臺中市西區活動中心長期租賃契約書

立契約出租人臺中市西區區公所(以下簡稱甲方),與承租人 _____(以下簡稱乙方),就本區 _____ 活動中心租賃,雙方訂立契約如下:

第一條 租賃標的:名稱 _____
坐落地點 _____

第二條 租賃期限:
自民國 _____ 年 _____ 月 _____ 日起至 _____ 年 _____ 月 _____ 日止。
租用時間:每星期 _____、 _____ 時至 _____ 時。

第三條 租用收費及繳費方式:
1、 租用費採季繳,每月新台幣 _____ 元整,三個月繳一次,合計應繳 _____ 元整,按季向本所申請並繳費,且應於前一個月 25 日前繳納,乙方不得藉詞拖延或拒絕。若有拖延或拒繳達二個月者,經催告限期繳納仍不繳費時,視同放棄租賃權,甲方並得沒入保證金。另長期性租用者於續約期間因故未能續租,應於續租繳交租用費前一個月告知甲方,已續租繳交之租用費不予退還(期間已以長期性優待收費),如未告知者次年不予同意長期租用。
2、 使用冷氣加收空調冷氣費,每小時新台幣 _____ 元整,另以儲值卡方式租用。
3、 里辦公處長期租用活動中心,經本所核准免繳租用費及保證金,仍應負擔水電費。

第四條 保證金:
乙方應繳納保證金新台幣 _____ 元整,期滿時,甲方無息如數退還。

第五條 清潔維護:
乙方於契約有效期間內,應負責場地室內、外及廁所清潔維護之工作,租用完畢後請將垃圾帶走,場地恢復原狀,並節省水電之使用。

第六條 使用限制:
1、不得有轉、分租、出借、頂讓或以其他變相方法由他人使用。
2、不得設置招牌及廣告物等。
3、場地如有改裝設施之必要,應取得甲方之同意後始可為之,且不得損害原有建築。
4、非租用時段,應將場地淨空,不可堆放私人物品。
5、不得複製活動中心鑰匙使用。

第七條 如因法令或政策等變更,致無法使用租賃標的物時,甲方得單方終止契約,並退還保證金及未使用期間之費用。

第八條 甲方將於契約期滿前先行通知乙方另訂新契約,若經通知乙方仍未表示續租意思,

則甲方得逕於該場地公告隔年度開放承租一事,不得異議。

第九條 場地如有改裝設施之必要,應取得甲方之同意後始可為之,且不得損害原有

建築。

契約期滿或終止，乙方應回復原狀，並無條件遷離，如有任何遺留物，視為廢棄物，由甲方代為處理，其費用由乙方負擔。

第十條 危險負擔：乙方應以善良管理人之注意使用活動中心，除因天災地變等不可抗拒之情形

外，因乙方之過失致活動中心毀損，應負損害賠償之責。房屋因自然之損壞有修繕必要

時，由甲方負責修理。

第十一條 違約之處理：

乙方如違反本契約第五條、第六條時，甲方得單方終止本契約並沒入保證金。

第十二條 附約：

「臺中市西區活動中心使用管理要點」(如附件)作為本契約之附約，除本契約另有規定外，附約與本契約具有同一效力。

第十三條 管轄法院：

如因本契約涉訟時，雙方同意以台灣台中地方法院為管轄法院。

第十四條 本契約如有未盡事宜，依相關法令及誠信原則處理之。

第十五條 本契約一式三份，甲乙雙方各執一份為憑，一份交由甲方會計室留存。

出租單位(甲 方):臺中市西區區公所

法定代理人:

住 址:臺中市西區金山路11號

承租人(乙 方):

住 址:

電 話:

身分證統一編號:

中 華 民 國 年 月 日

臺中市西區活動中心租用計畫書(範例)

活動名稱	○○○年度慶祝母親節系列活動																		
主辦單位	○○○○社區發展協會																		
活動日期	000 年 00 月 00 日至 000 年 00 月 00 日 00 時 00 分至 00 時 00 分																		
活動地點	○○○○○○○ 活動中心 ○○○																		
預計參加人數	○○○人																		
活動內容 (流程表)	活動項目： 1. 學生開場舞蹈表演。 2. 模範母親表揚。 3. 親職專題講座。 4. 手工藝品DIY製作。 流程表： <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th style="width: 20%;">時間</th> <th>活動內容</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>08：30-09：00</td> <td>報到</td> </tr> <tr> <td>09：00-09：10</td> <td>學生開場舞蹈表演</td> </tr> <tr> <td>09：10-10：00</td> <td>模範母親表揚</td> </tr> <tr> <td>10：00-10：10</td> <td>休息片刻</td> </tr> <tr> <td>10：10-11：00</td> <td>親職專題講座</td> </tr> <tr> <td>11：00-11：10</td> <td>休息片刻</td> </tr> <tr> <td>11：10-12：00</td> <td>手工藝品DIY製作</td> </tr> <tr> <td>12：00-</td> <td>開心賦歸</td> </tr> </tbody> </table>	時間	活動內容	08：30-09：00	報到	09：00-09：10	學生開場舞蹈表演	09：10-10：00	模範母親表揚	10：00-10：10	休息片刻	10：10-11：00	親職專題講座	11：00-11：10	休息片刻	11：10-12：00	手工藝品DIY製作	12：00-	開心賦歸
時間	活動內容																		
08：30-09：00	報到																		
09：00-09：10	學生開場舞蹈表演																		
09：10-10：00	模範母親表揚																		
10：00-10：10	休息片刻																		
10：10-11：00	親職專題講座																		
11：00-11：10	休息片刻																		
11：10-12：00	手工藝品DIY製作																		
12：00-	開心賦歸																		
	備註： <u>活動內容(流程表)依實際情況簡要敘述即可。</u>																		

臺中市西區活動中心租用計畫書

活動名稱	
主辦單位	
活動日期	____年____月____日至____年____月____日 ____時____分至____時____分
活動地點	_____活動中心_____
預計參加人數	
活動內容 (流程表)	<p>備註：<u>活動內容(流程表)依實際情況簡要敘述即可。</u></p>