

臺中市潭子區里活動中心使用管理要點

中華民國 102 年 3 月 14 日修訂
中華民國 103 年 6 月 4 日府授民地字第
1030103294 號函備查
中華民國 106 年 12 月 13 日府授民地字第
1060277733 號函備查
中華民國 111 年 4 月 18 日府授民地字第
1110094552 號函修訂備查
中華民國 112 年 7 月 12 日府授民地字第
1120191887 號函修訂備查
中華民國 112 年 11 月 27 日府授民地字第
1120346217 號函修訂備查
中華民國 113 年 10 月 21 日府授民地字第
1130298100 號函修訂備查

- 一、臺中市潭子區公所(以下簡稱本所)為發揮里活動中心使用功能，並提供各機關團體及個人從事正當休閒娛樂活動，特依據臺中市政府(以下簡稱市政府)100 年 5 月 30 日府授民地字第 1000099580 號函頒「臺中市各區里活動中心使用管理要點」，訂定本要點。
- 二、本區轄內之里活動中心由本所管理，但為提高使用效益，得視實際需要委託當地里辦公處代為管理，並均依本管理要點辦理。
- 三、各機關、團體或個人需使用里活動中心者，得向本所申請使用，但不得供作居住或營業之用。
- 四、申請使用里活動中心手續：
 - (一) 機關團體應備妥公函，個人需持身分證至本所填妥「申請書」(格式如附表一)，經核准後繳交租用費、保證金(如屬長期性及長駐性使用者，需與本所簽訂「使用契約書」，惟市政府及所屬機關及里辦公處免簽訂使用契約書)始得使用。
 - (二) 除市政府及所屬機關外，申請免繳租用費者，應切結保證無營利行為。
- 五、租用費、保證金之規範：
 - (一) 市政府及所屬機關，因公務舉辦之集會或活動免繳租用費、保證金。
 - (二) 里辦公處舉辦集會、文康娛樂活動或里民活動，且無營利之行為，免繳租用費、保證金，每里申請使用以全部(含班隊)合計每週不超過四場次為原則(如與長期性租借衝堂時，請與該單位協商後再辦理租借)，但如有特殊情形或個案需求經本所同意者，不在此限。

- (三) 社區發展協會舉辦之集會、會議或社區民眾活動，非長期性且無營利之行為，免繳租用費仍應繳交保證金。長期性租借仍依里活動中心租用費收費標準收費。
- (四) 民間社團（含演藝團體）舉辦之公益慈善、社會教育或藝文活動，且無營利之行為，應檢附「活動計畫書」及立案證書等資料向本所提出申請，經同意後持相關文件使用里活動中心時，免繳租用費，仍應繳交保證金。場次性租借免繳租用費以每年度不超過五場次為原則，長期性租借免繳租用費以每週不超過二場次為原則；如有特殊情形或其他因素經本所同意者，不在此限，餘超過者，依里活動中心租用費收費標準收費。
- (五) 長駐性之公益慈善團體辦理非營利性之事業，本所得視實際狀況酌減租用費。
- (六) 保證金之退還，需俟使用者完成清潔及場地恢復原狀後辦理，如有違反「管理要點」、「使用契約書」相關規定，本所得酌扣保證金。
- (七) 長期性租借依本要點經本所同意免繳租用費者，除市政府及所屬機關、里辦公處免繳水電費外，其餘仍應繳納水電費。其中里辦公處長期性租借免繳水電費以每週不超過四場次為原則，但如有特殊情形或個案需求經本所同意者，不在此限，餘超過者（長期性租借）按附表二長期性每小時使用坪數酌收水電費。
- (八) 申請租借里活動中心依規應繳保證金者，本所仍得視個案特殊情形或實際狀況簽報機關首長同意後酌減保證金或免繳保證金。
- (九) 基於使用者付費原則，場次性租借依本要點經本所同意免繳租用費者，除市政府及所屬機關、里辦公處外，仍應繳納水電費每場次新臺幣 200 元。

六、有下列情形之一，其申請使用里活動中心不予租用，已同意者，應立即停止使用：

- (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（如於室內烹煮或加熱食物等）。
- (三) 活動影響周邊鄰居安寧，經勸導不改善。
- (四) 活動以供作營業性牟利為目的。

- (五) 活動項目與申請登記內容不符或將場地轉讓他人使用。
 - (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、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已繳之費用。
- 八、申請者因故不使用，或欲延期使用時，須於原申請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，但保證金無息發還。
- 九、經同意使用里活動中心者，除經本所同意外，不得就其固定或非固定之設備擅自拆卸、搬動或攜出，使用完畢應恢復原狀，如有損毀應負賠償責任。
- 十、里活動中心各項財物、圖書及器材設備，均應由本所登記並列冊管理。
- 十一、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、安全防護及意外事件，應自行負責妥為處理。
- 十二、未經申請同意私自使用里活動中心或複製鑰匙，經發現送警究辦。
- 十三、使用後未關閉照明或空調設備任其浪費，經發現立即沒收保證金，終止使用；如因發生公共危險或設備損壞，應負法律及損壞賠償責任。
- 十四、使用時間提早或逾時不得超逾十五分鐘（含彩排、佈置，使用後復原）。
- 十五、里活動中心租用收費標準如下：
里活動中心租用費，除長期性使用外應依場地之大小、地理位置及使用之附屬設備，由本所就實際情形自訂里活動中心租用費收費標準明細表（如附表二），如因個案特殊條件，應先整體考量轄區內里活動中心收支平衡原則後，再以專案研議簽報管理機關首長同意後辦理。
- 十六、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。
- 十七、已接受承租之活動中心，本所或市政府及所屬機關另有他用，得通知承租人延期使用。

十八、里活動中心經依規申請同意使用後，均應於使用登記簿登記（如附表三），並由本所派員加強管理。

十九、租借（用）本區里活動中心辦理團體活動時，請自行加保意外險。

二十、本要點報市政府備查後實施，修訂時亦同；如有未盡事項或經實際使用情形檢討後，得補充修訂之。

附表一

臺中市潭子區里活動中心租用申請書

茲向貴區公所租用
請惠予同意登記為荷。

活動中心願遵守管理要點所列各項規定，

編號：

使用場所 名稱					申請 單位										
使用時間	自	年	月	日	午	時	起	至	午	時	止	負責人 姓名		身 分 證 字 號	
活動事由 及內容					詳細 地址										
收費金額	租 用 費					新臺幣 元整	申請人 姓名		電 話	公： 宅：					
	水 電 費					新臺幣 元整									
	冷氣使用費 或器材保養 維護費					新臺幣 元整									
	保 證 金					新臺幣 元整	詳細 地址								
	合 計					新臺幣 元整									

中 華 民 國 年 月 日

附表二

潭子區各里活動中心租用費收費標準明細表									
里活動中心	樓層	場地面積	場次性 每場次租用費		保證金	長期性 每小時		冷氣使用費	
			日	夜		租用費	水電費	費率	備註
頭家里頭家東里活動中心	1	80 坪	1000 元	1200 元	1000 元	100 元	50 元	每台每 4 分鐘 10 元	投幣式，每 台 15 噸
潭陽里潭北里聯合里活動中心	1	72 坪	1000 元	1200 元	1000 元	100 元	50 元	每組每 6 分鐘 10 元	投幣式，每 2 台冷氣 (各 5 噸)聯 結為 1 組
	2	72 坪	1000 元	1200 元	1000 元	100 元	50 元	每組每 6 分鐘 10 元	

規定事項：

一、場次性：1. 每場次以 4 小時為限，不滿 4 小時，以 4 小時計；使用時間逾 4 小時，以第二場次計費，依此類推。
2. 基於使用者付費原則，場次性租借依本要點經本所同意免繳租用費者，除市政府及所屬機關、里辦公處外，仍應繳納水電費每場次新臺幣 200 元。

二、長期性：長期性使用者，係為連續租借三個月以上，且平均每月使用 3 場次以上（含 3 場次），每場次使用時間至少 2 小時以上（含 2 小時）。

三、其他：1. 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、其租用費以原租用費百分之二十計算（不含接受補助單位）。
2. 里辦公處申請免租用費使用以全部（含班隊）合計每週不超過 4 場次為原則，但如有特殊情形或個案需求經本所同意者，不在此限。里辦公處長期性租借免繳水電費以每週不超過 4 場次為原則，但如有特殊情形或個案需求經本所同意者，不在此限，餘超過者（長期性租借）按上表長期性每小時使用坪數酌收水電費。
3. 長駐性使用費之訂定，本所視實際情況個案議訂。
4. 如需提供空調（冷氣）系統、音響、桌椅等其他器材，得酌收冷氣使用費（如上表）及器材保養維護費 500 元。

附件

使用里活動中心無營利行為切結書

本單位(團體)_____租借使用臺中市潭子區

頭家里頭家東里活動中心

潭陽里潭北里聯合里活動中心_____樓 場地辦理_____活

動，確依申請事由使用且無營利之行為，如有不實，負一切法律責任，特此切結。

此致 臺中市潭子區公所

立切結書人(單位或團體)：

(單位蓋章)

統一編號或人民團體立案編號：

負責人：

(負責人蓋章)

負責人身分證字號：

電話：

地址：

中 華 民 國 年 月 日

備註：每一場地填寫一張，如有借用不同場地，請分別填寫。

如有不同活動租借同一場地，亦請分別填寫。