

## 臺中市霧峰區里活動中心使用管理要點

中華民國 101 年 7 月 18 日府授民地字第 1010122322 號函同意備查實施

中華民國 101 年 10 月 8 日府授民地字第 1010176829 號函同意備查修訂

中華民國 103 年 6 月 6 日府授民地字第 1030106310 號函同意備查修訂

- 一、臺中市霧峰區公所（以下簡稱本所）為強化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，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，指下列各里活動中心：
  - （一）公有市場附建撥用之里活動中心。
  - （二）市政府或本所編列預算興建之里活動中心。
  - （三）其他經市政府核定，由市政府、本所管理之里活動中心。
- 三、里活動中心之管理機關為本所。其管理維護費用，由本所依實際需要編列年度預算支應，並依下列規定辦理：
  - （一）各里活動中心依「臺中市霧峰區里活動中心收費標準表」（如附件二）收取費用。
  - （二）為提高使用效益，里活動中心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）本所得依各里活動中心每年實際狀況，隨時調整收費標準。
  - （四）如因個案特殊條件，應先整體考量本區轄內里活動中心收支平衡原則後，再以專案研議簽報本所首長同意後辦理。
- 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，應向本所申請使用。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（租、借用申請書格式如附件三），至遲於使用十五日前提出申請，並依下列規定辦理，經本所同意後始得使用：
  - （一）機關團體應備公函，個人申請需持身分證，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

外，得申請免繳租用費，但仍應繳交保證金。

(四) 市政府及所屬機關因公務而舉辦之集會或活動，免繳租用費及保證金。

(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，酌減金額以租用費之百分之五十為上限。

(六) 里民日常團康、體育或閱覽活動，且無營利之行為，得申請免繳租用費及保證金。

前項第二款由民間社團所舉辦之活動，應檢附活動計畫書及立案證書等資料，向本所提出申請。由本所審查並經同意後，由申請人填具借用申請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3個月為一期與本所簽訂使用契約(長期租賃契約書格式如附件四)，且考量使用之公平性，遇特殊情形或其他臨時租借經本所審核通知後，無條件同意暫停使用。

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。

(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。

(八) 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。

(九) 其他經本所業務考量之事項。

七、經同意使用里活動中心者，除經本所同意，可放置活動式宣傳海報外，不得於外牆懸掛固定式看板，或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、 里活動中心使用退費原則如下：

(一) 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，應於事故發生或消滅後七日內，申請使用者得申請延期使用或無息退還所繳費用。

(二) 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，逾期不予受理並視同使用，所繳之租用費不予退還，但保證金仍無息發還。

十、 使用者於活動結束後負責清潔場地並恢復原狀，並俟本所確認設備無遭受損壞後辦理保證金之退還；如有未清潔場地並恢復原狀或違反「本管理要點」及「長期租賃契約書」相關規定，得照價賠償或由保證金扣除相關費用，惟不足額者仍需補足。

十一、 使用活動中心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，應負法律責任。

十二、 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。

十三、 里活動中心經依規申請同意使用後，各活動中心管理員均應填具使用登記簿（見附件五）。

十四、 本要點陳報臺中市政府備查後實施，修訂時亦同。

序號	名稱	坪數	冷氣供應	伴唱機 供應	備註
1	桐林里活動中心 (1樓)	36坪			
2	吉峰里活動中心 (1樓)	35坪	●	●	
3	甲寅里長青會館 (1樓)	14坪	●		
4	甲寅里長青會館 (2樓)	23坪	●		
5	甲寅里長青會館 (3樓)	23坪	●		電腦教室
6	甲寅里長青會館 (4樓)	12坪			
7	中正里活動中心 (1樓)	21坪	●	●	
8	中正里活動中心 (2樓)	20坪	●	●	
9	錦榮里、萊園里辦公處 (共用) (1樓)	15坪		●	
10	本堂里活動中心 (1樓)	29坪	●	●	
11	本堂里活動中心 (2樓)	26坪	●	●	
12	坑口里活動中心 (2樓)	18坪	●	●	
13	坑口里活動中心 (3樓)	18坪	●	●	
14	南北柳活動中心 (1樓)	33坪			
15	萬豐里活動中心 (1樓)	47坪	●		
16	萬豐里活動中心會議室 (2樓)	75坪			
17	萬豐里活動中心圖書室 (2樓)	26坪			
18	舊正里活動中心 (1樓)	29坪			
19	峰谷里活動中心 (1樓)	32坪			
20	峰谷里活動中心 (2樓)	27坪			
21	六股里活動中心 (1樓)	27坪			
22	六股里活動中心 (2樓)	34坪			
23	丁台里活動中心 (1樓) 左邊教室	26坪	●		
24	丁台里活動中心 (1樓) 右邊教室	26坪	●		
25	丁台里活動中心 (2樓)	40坪	●		
26	北勢里活動中心 (2樓)	34坪	●	●	

## 附件二 臺中市霧峰區里活動中心收費標準表

場 地 別	租 用 費		空 調 冷 氣 費	保 證 金	每 小 時 酌 收 水 電 費
	場 次 性	長 期 性			
中 型	800 元/次	150 元/小時	依使用空間 之冷氣噸數 以每小時計 算收費(附 註二)	2000 元/次	30 元
50 坪以上 100 坪以下					
小 型	400 元/次	100 元/小時		1000 元/次	20 元
50 坪以下					

單位：新臺幣/元

附註一：場地使用範圍以同意借用之場地為限，使用時間每一場次以四小時計算，不滿 1 小時，以 1 小時計，逾 1 小時以上者加收一場場次費用。

附註二：如需提供空調冷氣系統，收取空調冷氣費用依使用空間之冷氣機噸數以每小時計，10 噸以下每小時收費 100 元，11~15 噸每小時收費 150 元，16~20 噸每小時收費 200 元，21 噸以上每小時收費 250 元。長期使用者，若自行裝設高耗能裝置，核實計收電費。（不在打折優待範圍）

附註三：租借電腦教室者，按次酌收器材保養費 2000 元/次。如需使用伴唱機並供經常使用者，按次酌收器材保養費 50 元/次。（不在打折優待範圍）

附註四：長期性使用者，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（含 3 個月），且每次使用時間至少 2 小時以上（含 2 小時）。

附註五：租用費（含場次性及長期性計收方式）每月使用時間 30 小時以上-9 折計費，40 小時以上-8 折計費，50 小時以上-7 折計費，60 小時以上-6 折計費，70 小時以上-5 折計費。

附註六：基於使用者付費原則，租用費如有免收、減收或委託代管情形者，應視使用者實際使用情形負擔水電費。

附註七：為照顧弱勢團體，落實社會福利政策，凡設籍本市之老人、身心障礙、兒童等非營利社團，使用活動中心時，依現行租用費標準收取百分之二十租用費。

附註八：有關保證金之收取，得由本所因地制宜酌處，經簽報本所首長同意後辦理。

臺中市霧峰區里活動中心租（借）用申請書

附件三

茲向 貴區公所租（借）用 \_\_\_\_\_，於租（借）用期間願遵守 貴所 臺中市霧峰區里活動中心使用管理要點 所列各項規定，自行負責使用期間之公共秩序、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，若有違反前揭要點規定，願負一切損害賠償責任，請惠予同意登記為荷。

此致

臺中市霧峰區公所

編號：\_\_\_\_\_

切結人：

簽章

民國 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日立

使用場所名稱					申請單位			
使用時間	自 _____ 年 _____ 月 _____ 日 _____ 時 _____ 分起	至 _____ 年 _____ 月 _____ 日 _____ 時 _____ 分止	計 _____ 天	場（共 _____ 時）	負責人姓名		身分證編號	
活動事由及內容					申請人姓名		身分證編號	
收費金額	租用費	計新臺幣		元整	電話號碼	公：	行動號碼：	
	空調冷氣費	計新臺幣		元整		宅：		
	器材保養費	計新臺幣		元整	詳細地址			
	保證金	計新臺幣		元整				
	水電費	計新臺幣		元整				
合計	計新臺幣		元整	備註	<input type="checkbox"/> 如期使用 <input type="checkbox"/> 註銷 <input type="checkbox"/> 延期至 _____ 年 _____ 月 _____ 日			

管 承 課 出 會 主 區 區公所

理員 辦人 長 納 計室 秘 長 審查意見

# 臺中市霧峰區里活動中心長期租賃契約書

立本租賃契約出租人臺中市霧峰區公所(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：使用場所名稱及範圍 \_\_\_\_\_  
坐落地點 \_\_\_\_\_

第二條 租賃期限：

自民國 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日起至 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日止。

使用時間：每星期 \_\_\_\_\_、\_\_\_\_\_ 時 \_\_\_\_\_ 分至 \_\_\_\_\_ 時 \_\_\_\_\_ 分。每月共 \_\_\_\_\_ 場、\_\_\_\_\_ 時。  
詳後附 \_\_\_\_\_。

第三條 使用收費及繳費方式：

- 1、 租用費採總繳，每小時計收新臺幣 \_\_\_\_\_ 元整，每月計新臺幣 \_\_\_\_\_ 元整，三個月合計應繳新臺幣 \_\_\_\_\_ 元整，且應於使用前一個月月底五日前繳納，乙方不得藉詞拖延或拒絕。
- 2、 使用冷氣加收空調冷氣費，每場次計新臺幣 \_\_\_\_\_ 元整，每月計新臺幣 \_\_\_\_\_ 元整，合計三個月應繳新臺幣 \_\_\_\_\_ 元整。
- 3、 使用電腦設備或伴唱機加收器材保養費，每場次計新臺幣 \_\_\_\_\_ 元整，每月計新臺幣 \_\_\_\_\_ 元整，合計三個月應繳新臺幣 \_\_\_\_\_ 元整。
- 4、 經本所核准免繳租用費及保證金者，仍應負擔水電費，每小時新臺幣 \_\_\_\_\_ 元整，每月計新臺幣 \_\_\_\_\_ 元整，合計三個月應繳新臺幣 \_\_\_\_\_ 元整。

收費方式計算：

第四條 保證金：

乙方應繳納保證金新臺幣 \_\_\_\_\_ 元整，期滿時，甲方無息如數退還。

第五條 使用限制：

- 1、本租賃場地僅作為 \_\_\_\_\_ 之用，不得為其他營業、居住使用。
- 2、未經甲方同意，不得有轉、分租、出借、頂讓或以其他變相方法由他人使用。
- 3、場地如有改裝施設之必要，應取得甲方之同意後始可為之，且不得損害原有建築。
- 4、乙方應約束使用場地人員不得有妨害社會善良風俗或公共安全之情事及堆放危險物品。
- 5、若須延長時間使用應向本所報備，申請同意後始可使用，倘有違反並經查證屬實追繳超時費用。

第六條 如因整建、修繕、裝潢或法令變更及其他不可抗力之因素等，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。

第七條 乙方欲續租時，應於本契約期滿二個月前告知甲方並另訂新契約。

第八條 契約期滿或終止，乙方應回復原狀（由里辦公處出具已清潔場地並恢復原狀證明書），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。

第九條 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。

第十條 違約之處理：



乙方如違反本契約第三條及第六條時，甲方得單方終止本契約。

第十一條 附約：

「臺中市霧峰區里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。

第十二條 管轄法院：

如因本契約涉訟時，雙方同意以臺灣臺中地方法院為管轄法院。

第十三條 本契約如有未盡事宜，依相關法令及誠信原則處理之。

第十四條 本契約一式兩份，甲乙雙方各執一份。

附件：

「臺中市霧峰區里活動中心使用管理要點」

立契約人：

出租機關（甲方）：臺中市霧峰區區公所

法定代理人：李鴻裕

地 址：臺中市霧峰區大同路 20 號

電 話：(04) 23397128

承租人（乙方）：

負責人姓名：

身分證統一編號：

地 址：

電 話：

中 華 民 國 年 月 日



