

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
113 年 2 月 1 日府授民地字第 1130030455 號函頒
114 年 8 月 6 日府授民地字第 1140234288 號函同意備查
114 年 8 月 20 日公所民字第 1140034504 號函頒

一、臺中市北屯區公所（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，依據臺中市各區里活動中心使用管理要點訂定本要點。

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、里活動中心除得作為臨時避難收容處所，或提供里辦公處舉辦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，但不得供作居住、營業或里辦公處之用。

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)，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，應檢附活動計畫書及立案證書等資料向本所提出申請使用，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。長期租用係指租用3個月以上，每週至少1小時，使用里活動時，應於同意後每年與本所簽訂使用契約，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，申請人應無條件同意暫停使用。

六、申請里活動中心，本所將派員不定期抽查，有下列情形之一者，不予租用；已同意租用者，停止租用，其繳交之保證金不予退還：

(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)飲酒、賭博、婚喪、及使用生火器具等相關活動。

(九)擅自使用里活動中心或複製里活動中心鑰匙。

(十)經本所認定有違反規定之行為。

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，使用完畢後應負責場地、廁所清潔恢復原狀，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、里活動中心租用費原則如下：

(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)里活動中心租用費標準如附件二。

(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，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，應於事故消滅後七日內，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三天，向本所辦理註銷或改期手續(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。

(六)已核准使用者，經本所通知暫停使用時，使用人可申請延期使用(限同年度)，無法改期者，本所無息退還已繳納費用。

(七)保證金於申請人使用後，經本所認定場地、設備及器材等公物均未損壞及無其他違規情事後，無息退還；如有損壞公物或未清潔場地，於保證金中扣除賠償金額或清潔費差額後退還之，不足時予以追繳；經核定免繳保證金者，追繳賠償金額或清潔費，如致發生公共危險時，追究相關法律責任。

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

式編列預算辦理。

十一、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（如附件三），並負責開、關門之責。

十二、本要點陳報臺中市政府備查後實施，修訂時亦同。

附件一

臺中市北屯區公所里活動中心使用申請書

茲向 貴區公所申請使用里活動中心，願遵守管理要點所列各項規定，請惠予同意 登記
為荷 編號：

申請使用地點			使用面積	坪	申請單位			
使用時間	場次性	年	月	日	時	分	負責人姓名	身分證字號
	長期性	年	月	日至	年	月	詳細地址	
		日止	每周	之	時	分		
		(每月計 小時)						
活動事由及內容						申請人姓名	電話號碼	公宅：
收費金額		租用費新臺幣 元整 保證金新臺幣 元整				詳細地址		

※遇特殊情形或其他臨時租借經本所審核通知後，應無條件同意暫停使用，使用人可申請延期使用(限同年度)，無法改期者，本所無息退還已繳納費用。

中華民國 年 月 日

承辦人 課長 出納 會計 主任秘書 區長

附件二

臺中市北屯區里活動中心使用收費標準明細表

編號	活動中心	場地大小	租用費		保證金	冷氣使用	備註
			短期租用	長期租用			
1	平順、平心、平福里活動中心 (旅順路二段 78 號 3 樓)	中型	日：2500 元/次 夜：3000 元/次	180 元/小時	3000 元/次	250 元/小時	
2	平德里活動中心 (綏遠路二段 39 之 2 號 4 樓)	a. 中型 b. 會議室	a. 日：2500 元/次 夜：3000 元/次 b. 日：1300 元/次 夜：1500 元/次	a. 180 元/小時 b. 100 元/小時	a. 3000 元/次 b. 2000 元/次	中型：250 元/小時 會議室：100 元/小時	
3	東光青少年活動中心 1F、2F(東山路一段 33 巷 16 號)	小型	日：1500 元/次 夜：1700 元/次	130 元/小時	2000 元/次	1F：150 元/小時 2F：150 元/小時	
4	大德公園管理室 1F、2F (大德里平德路 3 號)	小型	日：1500 元/次 夜：1700 元/次	130 元/小時	2000 元/次	1F：150 元/小時 2F：150 元/小時	
5	瀋陽公園管理室 1F、2F (水滴里瀋陽北路 21 號)	小型	日：1500 元/次 夜：1700 元/次	130 元/小時	2000 元/次	1F：150 元/小時 2F：150 元/小時	
6	舊社公園活動中心 1F、2F (松竹路二段 595 號)	小型	日：1500 元/次 夜：1700 元/次	130 元/小時	2000 元/次	1F：150 元/小時 2F：150 元/小時	
7	青少年福利服務中心 1-3F (安順東五街 13 號)	小型	日：1500 元/次 夜：1700 元/次	130 元/小時	2000 元/次	150 元/小時	
8	軍功里活動中心 1-4F (軍和街 123 號)	小型	日：1500 元/次 夜：1700 元/次	130 元/小時	2000 元/次	150 元/小時	

9	四民里仁和里仁美里同榮里 聯合活動中心 1F、2F 會議室 1、2F 會議室 2 (仁和里豐樂一街 78 號)	a. 中型 b. 2F 會議室	a. 日:2500 元/次 夜:3000 元/次 b. 日:1300 元/次 夜:1500 元/次	a. 180 元/小時 b. 2F 會議室:100 元/小時	a. 3000 元/次 b. 2000 元/次	1F:250 元/小時 2F 會議室 1:150 元/小時 2F 會議室 2:100 元/小時	
10	新平里陳平里聯合活動中心 (新平里經貿二路 138 號)	中型	日:2500 元/次 夜:3000 元/次	180 元/小時	3000 元/次	250 元/小時	
11	忠平里市民活動中心 (陳平路 58 號)	a. 中型 b. 會議室	a. 日:2500 元/次 夜:3000 元/次 b. 日:1300 元/次 夜:1500 元/次	a. 180 元/小時 b. 2F 會議室:100 元/小時	a. 3000 元/次 b. 2000 元/次	a. 250 元/小時 b. 100 元/小時	

※申請程序：個人申請請攜帶身分證、印章；公司團體申請攜帶印信、負責人印章、公司立案證明及負責人名冊。

一、申請長期租用：填寫申請表、切結書、契約書。

二、申請非長期租用：填寫申請書(臨時使用)、繳納租用費、保證金並分別開立收據。

三、申請退保證金：攜帶保證金正本、填寫申請書表件。

四、收費標準請參考「臺中市北屯區里活動中心使用收費標準明細表」。

※附註：

一、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(惟收費略少於小型場地)。

二、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。

三、長期性使用：每場次不滿一小時，以一小時計。

四、如需提供空調(冷氣)系統，得酌收冷氣維護費或器材保養費。

五、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。

附件三

年 月 日活動中心租用登記簿

日 期	星 期	早 上	中 午	晚 上	備 考