

臺中市西屯區里活動中心使用管理要點

中華民國 100 年 6 月 20 日臺中市西屯區公所民字第 1000013267 號訂定

中華民國 103 年 5 月 29 日臺中市西屯區公所民字第 1030014819 號修訂

中華民國 104 年 1 月 22 日臺中市西屯區公所民字第 1040001971 號修訂

- 一、臺中市西屯區公所（以下簡稱本所）為發揮活動中心使用功能，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訂定本要點。
- 二、本區轄內之里活動中心產權為臺中市政府（以下簡稱市政府）所有，由本所管理，惟為提高使用效益，本所得視實際需要委託當地里辦公處代為管理，並循依本管理要點辦理。里活動中心之管理維護費用（含水電費），由本所依實際需要編列年度預算支應。
- 三、本要點所稱里活動中心為：
 - （一）公有市場附建撥用之里活動中心。
 - （二）市政府或區公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、區公所管理之里活動中心。
- 四、里活動中心除提供里辦公處作為集會及文康娛樂活動（非常駐性）外，各機關、團體或個人需租用活動中心者，均應向本所申請租用，但不得供作居住或營業之用。
- 五、申請租用里活動中心，應向本所提出申請書，並依下列規定辦理始得使用：
 - （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者外，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。
 - （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。長駐使用者，為兼顧民眾福祉及使用者付費原則，其租用費依長期性收費標準酌予 2 折優惠。
 - （七）其他特殊情形，經里辦公處評估有需求並詳敘理由者，得酌減租用費或免除保證金。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，由本所審核同意後，由租用人檢附場地復原切結書向本所申請租用並繳交保證金。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租用里活動中心者，應於同意後每年與本所簽訂租用契約。
- 六、申請里活動中心，有下列情形之一者，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租用。
 - （六）租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、經同意租用里活動中心者，除經本所同意，不得就其固定設備擅自拆卸、搬動或攜出，租用完畢後應恢復原狀，如有損壞應負損害賠償之責。
- 八、申請租用里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。另因準備或善後需要，其提早或延後使用時間不得逾 15 分鐘（含彩排、佈置，使用後復原），違者，依情節輕重酌收租用費或終止租用。
- 九、里活動中心各項財物、圖書及器材設備，由本所登記並列冊管理。
- 十、里活動中心租用收費標準如下：
 - （一）基於「使用者付費」原則，本所依里活動中心場地大小、地理位置及其附屬設備，訂定「西屯區各里活動中心租用費收費標準明細表」（[附件](#)）作為收費依據。
 - （二）單場（次）租用時間以 4 小時為原則，逾限者以第二場次計費。每月租用 4 次，每次使用 2 小時，並連續租借 3 個月以上（含）者，其租用費得以長期性收費標準計費。
 - （三）申請租用里活動中心經同意後，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。

- (四) 長期性申請租用者因故不租用，或延期使用，應於原訂租用日期一個月前提出申請，向本所辦理註銷或改期手續，逾期不予受理並視同租用，所繳之租用費不予退還，但保證金仍無息發還。
- (五) 為照顧弱勢團體，落實社會福利政策，凡本市籍老人、殘障、兒童等非營利社團借用活動中心，其租用費依原訂標準酌予 2 折優惠。
- (六) 已接受申租之活動中心，本所或市政府及所屬機關因故另有他用時，應通知租用人延期使用或辦理退費。

十一、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。

十二、未經申請同意私自使用里活動中心或複製鑰匙者，經發現送警究辦。

十三、租用人經申請並獲本所同意租用後，應至本所或受委託代為管理之里辦公處填寫租用申請表，復向本所繳付租用費登記使用。相關租用與表單填報，由本所定期派員查核管理。

十四、本要點報奉臺中市政府備查後實施，修訂時亦同。