

臺中市大里區社區活動中心管理使用要點

中華民國 101 年 3 月 1 日簽准經臺中市政府社會局備查公佈實施，中華民國 102 年 6 月 24 日簽奉核准第一次修訂，中華民國 104 年 5 月 26 日簽奉核准第二次修訂，中華民國 108 年 5 月 16 日簽奉核准第三次修訂，中華民國 108 年 7 月 3 日簽奉核准第四次修訂，臺中市政府社會局 108 年 8 月 2 日中市社團字第 1080090614 號備查。中華民國 109 年 2 月 25 日簽奉核准第五次修訂。中華民國 110 年 1 月 8 日簽奉核准第六次修訂，臺中市政府社會局 110 年 1 月 12 日中市社團字第 1100003680 號備查。中華民國 111 年 9 月 5 日簽奉核准第七次修訂，臺中市政府社會局 111 年 9 月 8 日中市社團字第 1110118613 號備查。

- 一、臺中市大里區公所（以下簡稱本所）為發揮社區活動中心充分使用功能，並提供各機關團體及個人從事正當休閒娛樂活動，依據「臺中市各區社區活動中心管理使用要點」第十八點規定，特訂定本要點。
- 二、本要點所稱社區活動中心，指本所管理之社區活動中心，並依據臺中市各社區活動中心管理使用要點第四條規定委託社區發展協會管理使用。
- 三、遇有天災或戰爭，社區活動中心即應作為避難所或救災收容中心。
- 四、社區活動中心提供社區區域內社區發展協會或里辦公處作為集會或文康娛樂活動等推展社區業務，除本所或其簽訂代管契約之單位外，各機關團體或個人需使用活動中心者，均應向本所或其簽訂代管契約之單位提出申請使用，但不得供作居住或營業之用。
- 五、申請使用社區活動中心，應於使用前半個月向本所或其簽訂代管契約之單位提出，並依下列規定辦理始得使用：
 - （一）機關、團體應檢具申請書（格式如附表一）及回復場地切結書（格式如附表四）（受本所簽訂代管契約之單位除外），並完成繳納使用管理費。
 - （二）個人申請者應備齊申請書（格式如附表一）及回復場地切結書（格式如附表四），另需出示身分證正本供管理者現場核對，並完成繳納使用管理費。
 - （三）倘符合本要點第六點規定，申請使用社區活動中心免繳管理費或酌減管理費，需出示相關資料（函文）備查。
- 六、申請使用社區活動中心繳納使用管理費及水電費之規定如下：
 - （一）社區活動中心使用管理費參照本要點第十三點之規定繳納。
 - （二）市府及所屬機關含本所因公務而舉辦之集會或活動，免繳使用管理費。
 - （三）社區發展協會或里辦公處舉辦集會及文康娛樂活動，得免繳使用管理費。
 - （四）提供土地共用社區活動中心者，舉辦集會及文康娛樂活動，得申請免繳使用管理費。
 - （五）為照顧弱勢團體，落實社會福利政策，凡本市籍老人、婦幼、身心障礙等非營利社團，及舉辦公益慈善、社會教育、藝文活動，且無涉營利行為並經本所或其簽訂代管契約之單位認定同意者，借用活動中心時，使用管理費均以原訂標準收取百分之二十。倘若有未列於上述之特殊狀況，本所得視實際狀況簽奉核准辦理。
 - （六）申請使用活動中心之機關或民間社團（含個人）均應酌收水電費（除臺中市政府及所屬機關含本所及其簽訂代管契約之單位外；倘代管單位辦理活動有獲得

機關補助水電費，則應繳交水電費)，其收費標準由本所訂定之。

七、機關團體或個人申請長期使用社區活動中心者，應每年重新申請，經公所或委託管理單位同意。(長期性使用係指自第一次借用(使用)日起算 30 日內借用 4 場次(含)以上者，並以當次借用次數為準。)為考量使用之公平性，申請長期性使用以 6 個月為限，如需續借者應重新提出申請。倘遇特殊情形，本所得視實際狀況簽奉核准辦理。

八、申請社區活動中心，有下列情形之一者，不予借用；已同意借用者，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。

舉辦活動後，如有違反前項各款情形之一者，停止借用 1 年。

九、經同意使用社區活動中心者，除經本所同意外，不得就其固定設備擅自拆卸、搬動或攜出，如有損壞應負損害賠償之責。未經申請使用社區活動中心或自行複製活動中心鑰匙，經發現將送警究辦。

十、申請使用社區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。

十一、社區活動中心各項財物、圖書及器材設備，委託管理單位均應予登記列冊管理。

十二、委託管理單位應訂定社區活動中心使用須知並懸掛於活動中心內，供民眾遵行。

十三、社區活動中心使用管理費基準如下：

- (一) 社區活動中心使用管理費，依據本所訂定大里區社區活動中心使用管理費基準表(如附表二)收費。
- (二) 申請使用社區活動中心經同意後，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所繳之費用。
- (三) 申請使用者因故不使用，或延期使用，應於原訂使用日期前，向管理單位辦理註銷或改期手續，逾期不予受理，所繳之使用管理費不予退還。

十四、社區活動中心使用管理費等收入百分之二十歸屬市庫；百分之八十作為社區活動中心設備費、物品費、管理費、清潔費及活動中心使用維護與修繕等相關費用使用，另依活動中心使用情形酌增給簽訂代管契約之單位清潔費。其相關收入、支出以收支對列方式透列預算辦理，其中歲(支)出部分分經常門、資本門編列預算支應(依各年度預估經常門、資本門需求編列預算)。

十五、社區活動中心經依規申請准予使用後，均應填具使用登記簿(如附表三)，並由本所或其簽訂代管契約之單位派員加強管理。

十六、管理契約為一年一約，每年需重新簽約一次。

- 十七、距離鄰房少於 25 公尺之社區活動中心，為考量附近民眾住宅安寧及居住權益，中午及晚上時段暫停借用辦理歌唱班等聲響較大之活動或課程。倘遇特殊情形，本所得視實際狀況簽奉核准不受上開限制。
- 十八、活動中心使用完畢後應負責清潔場地並恢復原狀，若違反上開規定並經本所或代管單位提醒仍未改善將記點 1 次。記點累積滿 3 次以上者，將暫停其借用資格 1 年。
- 十九、本管理要點如有未盡事項得補充修正之。
- 二十、本要點經簽奉區長核准報請臺中市政府社會局備查後公佈實施，修正亦同。

大里區社區活動中心管理執行要點

1. 申請使用社區活動中心，應向公所委託管理單位(以下簡稱託管單位)提出，託管單位受理審核後，通知申請單位(人)於使用活動中心前向託管單位繳納相關費用後始得使用，託管單位應開立臨時收據(留存備查)給申請人。
2. 社區活動中心經依規申請准予使用後，(不論使用性質有無收費)均應於活動中心使用登記簿詳細記載機關團體或個人名稱、借用日期、時間及活動內容，俾利日後查考，並由託管單位派員加強管理。使用登記簿請依照「臺中市大里區社區活動中心使用登記簿」表格填寫，並手寫登記，無須另外以電腦謄打輸出。
3. 託管單位應依實填報「社區活動中心使用情形季統計表」，於每年度 1.4.7.10 月按季統計後報送本所，並備妥「活動中心使用登記簿」以利衛生福利部社福考核稽查。
4. 託管單位應將借用社區活動中心所收取相關費用儘速繳回公庫，並以使用登記簿做為入庫明細(影印並加蓋與正本相符、圖記章)，正式收據由本所寄送申請單位(人)。
5. 社區活動中心各項財物、圖書及器材設備，請託管單位予以登記列冊管理，並將 1 份登記冊送本所留存。
6. 活動中心水、電費請於收到繳費單即時繳納、委託扣繳後即時申請收據後，將相關表件送本所辦理核銷撥款。
7. 託管單位應妥善保管活動中心鑰匙，不得將鑰匙擅自借給他人，若鑰匙遺失請立即通知本所。
8. 管理契約為一年一約，每年需重新簽約一次。

臺中市大里區社區活動中心使用申請書

茲向_____社區發展協會申請使用_____活動中心願遵守臺中市大里區社區活動中心管理使用要點所列各項規定，請惠予同意使用並予以登記為荷。

編號：

申請單位	負責人姓名			身分證字號	
	申請人姓名			連絡電話	公： 宅：
	通訊地址				
活動事由及內容					
取消借用時間		取消借用原因			
借用場所	使 用 時 間				
<input type="checkbox"/> 一： <input type="checkbox"/> 二： <input type="checkbox"/> 三：	<input type="checkbox"/> 長期使用者： 年 月 日 至 年 月 日 共計 次 年 月 日 <input type="checkbox"/> 上午： 場次 <input type="checkbox"/> 下午： 場次 <input type="checkbox"/> 晚上： 場次				
收費總計新台幣	萬	仟	佰	拾	元整
收費標準					
大里區 社區活動中心收費標準一覽表					
場 地 別	使 用 管 理 費	水 電 費	冷 氣 維 護 費	計 收	
一	元/次x	元/次x	元/次x		
二	元/次x	元/次x	元/次x		
三	元/次x	元/次x	元/次x		
合計					
附註：					
一、場地使用範圍以核准借用之場地為限，使用時間以場次計算，每日以三場次計算(①上午場 8:00-12:00、②下午場 13:00-17:00、③夜晚場 18:00-21:00)；使用者於活動結束後應負責清潔場地並恢復原狀，未依上述規定者依大里區社區活動中心管理使用要點規定辦理，申請使用者不得有任何異議。					
二、本所如有使用該活動中心之需要時，得暫停或延後是日活動使用。					
中華民國 年 月 日					

管理員

社區總幹事

社區理事長

附表二

臺中市大里區社區活動中心使用管理費、水電費、冷氣維護費基準表

編號	活動中心名稱	面積	使用管理費(元/次)	水電費 元/次	冷氣維護費(元/次) (使用冷氣時)
1	大新社區活動中心	小型	1,000(1、2樓) 1,500(3樓)	200	300
2	塗城社區活動中心	小型	2,000(一般) 4,000(租借辦理宴會)	200	300
3	金城社區活動中心	小型	1,000(一般) 4,000(租借辦理宴會)	200	300
4	大元社區活動中心	小型	1,000	200	300
5	仁德社區活動中心	小型	1,000	200	300
6	日新社區活動中心	小型	1,000	200	300
7	竹仔坑社區活動中心	小型	1,000	200	300
8	西湖社區活動中心	小型	1,000	200	300
9	西榮社區活動中心	小型	1,000	200	300
10	東昇社區活動中心	小型	1,000	200	300
11	東湖社區活動中心	小型	1,000	200	300
12	東勢尾社區活動中心	小型	1,000	200	300
13	東興社區活動中心	小型	1,000	200	300
14	夏田社區活動中心	小型	1,000	200	300
15	祥興社區活動中心	小型	1,000	200	300
16	新仁社區活動中心	小型	1,000	200	300
17	樹王社區活動中心	小型	1,000	200	300

附註：

- 一、申請借用社區活動中心以場次計(長期性使用除外)，每日以三場次計算(借用時間分別為①上午場 8:00-12:00、②下午場 13:00-17:00、③夜晚場 18:00-21:00)，單次借用不滿 1 小時，以 1 小時計算。
- 二、**長期性使用**：活動中心單一場地坪數 100 坪以下者，場地使用**管理費以每小時新臺幣 100 元計費、水電費每一場次 100 元計費、冷氣維護費每一場次 300 元計費**(使用冷氣時)。
- 三、如需提供空調(冷氣)系統、音響、桌椅等其他器材，得酌收冷氣維護費。
- 四、使用者於活動結束後應負責清潔場地並恢復原狀。

臺中市大里區社區活動中心使用登記簿

編號	使用時間 (應註明日期及 使用時段)	申請使 用單位	活動事由 及內容	申請者 姓名	申請者 通訊地址	聯絡電話	使用 管理費	水電費	冷氣維 護費
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
小計									
合計									

管理員

社區總幹事

社區理事長

切結書

茲向大里區公所(社區發展協會)申請使用大里區_____社區活動中心，願遵守「臺中市大里區社區活動中心管理使用要點」之規定，且於使用活動中
心時不涉及營利行為(活動不以供作營業性牟利為目的)，並於使用完畢後應負
責清潔場地並恢復原恢，如違反上開規定，願接受大里區公所(社區發展協會)
依上開要點規定規定辦理。

立切結書人：

身分證字號：

住 址：

臨時收據

茲收到 _____，借用大里區_____社區活動中心
辦理 _____ 使用。

繳納使用管理費：_____ 元

水電費：_____ 元

冷氣維護費：_____ 元；計收 _____ 元。

上款已如數收到訖無訛 此據

收款單位： 社區發展協會

經手人： 總幹事 理事長

統一編號：

電話：

地址：

台照

中 華 民 國 年 月 日