

臺中市豐原區里活動中心使用管理規定

依據臺中市政府113年2月1日府授民地字第1130030455號「臺中市各區里活動中心使用管理要點」

第九點規定，訂定本管理規定。

臺中市豐原區公所108年1月4日中市豐民字第1080000153號修訂

臺中市豐原區公所109年10月13日中市豐民字第1090027731號修訂

臺中市豐原區公所112年3月7日中市豐民字第1120005747號修訂

臺中市豐原區公所112年11月3日中市豐民字第1120031564號修訂

臺中市豐原區公所113年11月7日中市豐民字第1130031142號修訂

一、臺中市豐原區公所（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，特訂定本管理規定。

二、本規定所稱里活動中心為：

（一）公有市場附建撥用之里活動中心。

（二）臺中市政府（以下簡稱市政府）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、本區各里活動中心為便利里民租借使用，依實際需要委託里辦公處管理並受理申請，並由本所訂定里活動中心使用須知懸掛於各活動中心內，供租借使用者遵行。

四、里活動中心各項財物及器材設備，本所均列冊並登記財產管理，各里辦公處應善盡保管責任。

五、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，均應向里辦公處申請租借使用，以提高使用效益，但不得供作居住或營業之用。

機關團體或個人申請長期使用里活動中心者，應向里辦公處申請同意後簽訂使用契約。

六、申請使用里活動中心，應向里辦公處提出租用申請書（格式如附表一），並依下列規定辦理後，始得使用：

（一）機關團體應備公函，個人申請時需持身分證，並繳納場地租用費。

（二）為照顧弱勢團體，落實社會福利政策，凡本市籍老人、殘障、兒童等非營利社團辦理內部會員、幹部之聯誼、慶生、會議及研習等活動借用活動中心者，其場地租用費以原訂單場次收費標準之百分之二十收取。

（三）由民間社團對外舉辦之公益慈善、社會教育或藝文活動，且無營利之行為，經本所同意者，得免收取場地租用費，但仍應繳納水電費並依使用情形繳納冷氣使用費。

（四）社區發展協會舉辦社區民眾活動或長期性之社團活動，得申請免收取場地租用費，但仍應繳納水電費並依使用情形繳納冷氣使用費。

（五）臺中市政府及所屬機關因公務而舉辦之集會或活動，免繳場地租用費（應備公函），但仍應繳納水電費並依使用情形繳納冷氣使用費。

(六) 里民日常團康、體育或閱讀，且無營利之行為，得申請免繳場地租用費，但仍應繳納水電費並依使用情形繳納冷氣使用費。

前項第三款由民間社團舉辦之活動，應檢附活動計畫書及立案證書等資料，向本所提出申請，並向里辦公處查詢活動中心可借用時間，經本所審核同意後，檢附場地復原切結書向里辦處申請使用，舉辦活動時，如有違反切結書內容，需追繳場地使用費。前項第二、四、六款由里辦公處受理申請並同意後使用，如有違反申請內容，需追繳場地使用費。

七、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。
- (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) 未依實際租用時段及用途進行使用，經查證屬實。

八、經同意使用里活動中心者，除經管理單位同意外，不得就其固定設備擅自拆卸、搬動或攜出，使用完畢後應恢復原狀，如有損壞應負損害賠償之責。

九、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。

十、里活動中心使用收費、退費原則如下：

- (一) 里活動中心租用費，依據臺中市各區里活動中心租用費基準表，並依本區場地之大小、地理位置及使用之附屬設備，就實際情形訂定收費標準明細表(附表二)。
- (二) 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1個工作天，以書面向里辦公處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。
- (四) 機關團體或個人申請長期租用里活動中心者，為考量使用之公平性，遇特殊情形，市政府或本所對本場地另有他用時，無條件同意暫停使用。

十一、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、里活動中心經依規准予租用後，均應填具使用登記簿(見附表三)，並於次月十日前連同租用申請書影印乙份送回本所備查，正本由里辦公處留存。

十三、本規定如有未盡事宜，得隨時簽奉區長核定報市政府備查後函頒更正之。