

臺中市中區里活動中心使用管理要點

臺中市政府100年7月11日府授民地字第1000131512號函同意備查

臺中市政府103年4月17日府授民地字第1030068971號函同意修訂

臺中市政府108年12月18日府授民地字第1080306256號函同意修訂

臺中市政府111年1月7日號府授民地字第1110001757號函同意修訂

臺中市政府113年11月15日號府授民地字第1130332944號函同意修訂

- 一、臺中市中區公所（以下簡稱本所）為有效管理維護並發揮活動中心使用功能，藉以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及本區實際情形訂定本要點。
- 二、里活動中心之產權為臺中市政府（以下簡稱市政府）所有，由本所管理，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：本所管理之里活動中心。
- 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，均應向本所申請使用，以提高使用效益，但不得供作居住或營業之用。
- 五、申請使用里活動中心，應由實際使用者向本所提出申請（如附件1），並依下列規定辦理：
 - （一）機關團體應備公函或其他相關證明文件，個人申請需持身分證明文件。
 - （二）為使用公平性，每周租借時間不得逾10小時，應於使用日前3個工作天提出申請，並於使用前至本所繳交相關費用，但有正當理由經本所同意者不在此限。
 - （三）里辦公處因公務需要而舉辦之集會或活動，免繳保證金、租用費及冷氣使用費；配合政策辦理活動，且無涉有營利之行為，免繳保證金及租用費，但仍應繳冷氣使用費；自行辦理公益慈善、社會教育或藝文活動，且無涉有營利之行為，除應繳保證金及冷氣使用費外，其租用費以原訂標準收取百分之二十。
 - （四）市政府及其所屬機關借用者免繳租用費，但仍應繳保證金及冷氣使用費。
 - （五）本轄社區發展協會、體育會舉辦相關會議，免繳租用費，但

仍應繳交保證金及冷氣使用費。

- (六)為照顧弱勢團體，落實社會福利政策，凡本市立案老人、身心障礙、兒童等非營利社團借用活動中心辦理公益慈善、社會教育或藝文活動，且無涉有營利之行為，經本所同意者，其租用費以原訂標準收取百分之二十。
- (七)由民間非營利社團舉辦之公益慈善、社會教育或藝文活動，且無涉有營利之行為，經本所同意者，其租用費依原訂標準收取百分之四十。

前項第四款市政府及其所屬機關於非上班時間借用者，應於活動前一個上班日至本所借用活動中心鑰匙（如附件6），不得於申請時間外私自使用或複製鑰匙，經發現送警究辦。如因門禁管理不當造成損害，應負賠償責任。

前項第三款、第六款及第七款所稱團體舉辦之活動，應檢附活動計畫書及立案證書等相關資料，向本所提出申請，經審核同意後予以公益折扣。

申請長期使用里活動中心者，每次申請租用三個月，並應於同意後與本所簽訂使用契約（如附件7）。

倘為達長期租用而濫租不必要場次，經查屬實者，本所將立即停止租用，並追繳應繳之場地租金，拒不繳納者，由保證金扣抵。

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，應停止使用且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（申請人與實際使用者不同）。
- (六)使用場地造成活動中心破壞情形嚴重。
- (七)曾違反規定而停止租用者，登記有案，未滿一年。
- (八)使用場地，不遵守本管理要點，經勸導未改善。

七、里活動中心為本所轄管建物，不得將里活動中心地址設為個人或團體聯絡地址。倘有信件寄達，一律退回，不負保管轉交責任。

八、活動中心租用場地僅限會議室空間，其餘空間非經本所同意請

勿自行進入使用。

九、使用里活動中心時間應符合申請書之租用時間（包含場地布置、及場地清潔復原等），不得提早或逾時使用超過10分鐘。倘有超時使用情形應於7日內補繳場地租用費，拒不繳費者得於保證金內扣抵；情節嚴重者終止租用。

十、經同意使用里活動中心者，除經本所同意，不能於牆面懸掛固定式看板，並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。

十一、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。

十二、里活動中心各項財物、圖書及器材設備，均應由本所登記並列冊管理。

十三、里活動中心租用收費基準如下：

（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，且考量場地之大小、地理位置及使用之附屬設備，由本所就實際情形自訂里活動中心租用費基準表（如附件4）。

（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，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（如附件2）向本所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，但保證金仍無息發還。

（四）預繳冷氣使用費且於租借期間結束後尚有餘額或冷氣儲值卡片遺失者，請檢附申請書（如附件5）及相關應備文件向本所提出申請。

十四、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。

十五、行政機關或里辦公處辦理各項會議、活動或其他臨時性用途等，租用者經本所告知應無條件暫停使用。

十六、里活動中心經依規申請准予使用後，均應填具使用登記簿（如附件8），並由本所派員加強管理。

十七、本要點報奉市政府備查後實施，修訂時亦同。

臺中市中區里活動中心租用申請書

茲向 貴區公所租用_____里等四里聯合活動中心，願遵守管理要點所列各項規定，自行負責租用期間之公共秩序、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，請惠予同意租用。

租用場所名稱	<input type="checkbox"/> 大墩里等四里聯合活動中心 <input type="checkbox"/> 綠川里等四里聯合活動中心			
活動名稱(內容)				
申請人 (機關團體請填全銜及負責人)	檢附 <input type="checkbox"/> 身分證影本 <input type="checkbox"/> 立案證明影本			
身分證號碼/立案編號				
聯絡人/聯絡電話				
地址				
時間	<input type="checkbox"/> 單次(短期)性 <input type="checkbox"/> 長期性：自____年____月____日至____年____月____日 <div style="text-align: right;">共計____小時/____場次</div>			
以下由審核單位簽核，申請單位請勿填寫				
收費金額	租用費	單次	新臺幣 _____元整	____場次 × 2000元 ____場次 × 2200元
		長期	新臺幣 _____元整	____小時 × 130元 ____小時 × 150元
	冷氣使用費		新臺幣 _____元整	____小時 × 100元
	保證金		新臺幣 _____元整	
	特別費率		符合管理要點第五點第一項第 _____款規定 收取 保證金 / 冷氣使用費，場地租用費_____%。	
	總計			
審核意見				

承辦單位

秘書室

會計室

主任秘書

區長

臺中市中區里活動中心註銷/變更申請書

租用場所名稱	<input type="checkbox"/> 大墩里等四里聯合活動中心 <input type="checkbox"/> 綠川里等四里聯合活動中心
申請辦理	因_____， <input type="checkbox"/> 註銷 <input type="checkbox"/> 變更 里活動中心租用時間。
申請人 (機關團體請填全銜及負責人)	
身分證號碼/立案編號	
聯絡人/聯絡電話	
原核定公文	_____年____月____日 公所民字第_____號函
原租用時間	
申請變更時間 (註銷者免填)	

以下由審核單位簽核，申請單位請勿填寫

退費/追繳 金額	租用費	單次	新臺幣	元整	_____場次 × 2000元 _____場次 × 2200元	
		長期	新臺幣	元整	_____小時 × 130元 _____小時 × 150元	
	冷氣使用費		新臺幣	元整	_____小時 × 100元	
	保證金		新臺幣	元整		
	特別費率		符合管理要點第五點第一項第_____款規定 收取 保證金 / 冷氣使用費，場地租金_____%。			
	總計					

審核意見	
------	--

承辦單位

秘書室

會計室

主任秘書

區長

使用臺中市區里活動中心場地切結書

立切結書人_____自民國____年____月____日____
時起至民國____年____月____日____時止承租貴所
活動中心場地，辦理活動內容為_____（活
動內容為辦理公益慈善、社會教育或藝文活動，且無涉有營利
之行為），同意遵守貴所活動中心使用管理要點之相關規定，
於使用完畢後負責將場地恢復原狀及維持環境清潔（垃圾自行帶
走），如有未盡事宜或發生損毀等情事，本租用單位/人願負賠
償之責。

此致 臺中市區區公所

立切結書人/單位：

（機關或團體應蓋大小章）

身份證字號（統一編號）：

住址：

電話：

中華民國____年____月____日

臺中市中區里活動中心租用費基準表

單位：新臺幣

		開放時段(場次)	租金	冷氣費	保證金
單次	上班時間	(上班日)08:00-12:00	2000/場	100元/時	2000元
		(上班日)13:00-17:00	2000/場		
	非上班時間	(上班日)17:00-21:00	2200/場		
		(休假日)08:00-12:00	2200/場		
		(休假日)13:00-17:00	2200/場		
長期	上班時間	(上班日)08:00-12:00	130/小時	100元/時	2000元
		(上班日)13:00-17:00	130/小時		
	非上班時間	(上班日)17:00-21:00	150/小時		
		(休假日)08:00-12:00	150/小時		
		(休假日)13:00-17:00	150/小時		

注意事項：

- 一、場地租金：以各場次時段為計費標準(未滿1場次時數仍以1場次收費)，逾時使用者加收1場次；長期租用者依實際超過時間加收，未達1小時仍以為1小時計費用。
- 二、長期性租用，指連續租用達三個月以上，每次使用3小時以上，每月使用達10小時。
- 三、冷氣收費：不滿1小時，以1小時計。
- 四、使用者於活動結束後應負責清潔場地並恢復原狀。
- 五、本場地不許聚餐飲食、煮食及宴客。
- 六、本活動中心租用費基準表適用下列活動中心：
 1. 綠川等4里聯合活動中心(成功路27號)。
 2. 大墩等4里聯合活動中心(興中街88號)。

申請日期：

臺中市區里活動中心冷氣使用費異動申請書

租用場所名稱	<input type="checkbox"/> 大墩里等四里聯合活動中心 <input type="checkbox"/> 綠川里等四里聯合活動中心
申請原因	因_____， 異動冷氣儲值卡及費用。
活動名稱(內容)	
申請人 (機關團體請填全銜及負責人)	
身分證號碼/立案編號	
聯絡人/聯絡電話	
應備文件	<input type="checkbox"/> 冷氣儲值卡(編號：_____)或使用紀錄表 <input type="checkbox"/> 退費領據(追繳費用者免付) <input type="checkbox"/> 申請人存摺影本 <input type="checkbox"/> 其他文件：
以下由審核單位簽核，申請單位請勿填寫	
<input type="checkbox"/> 儲值卡無遺失及損壞，擬退還儲值卡餘額_____元(四捨五入)。	
<input type="checkbox"/> 儲值卡遺失或損壞，經查前次儲值日期為_____年_____月_____日。當次卡片加值後金額_____元，扣除後續期間租借時數_____小時×100元及儲值卡工本費150元，餘額為_____元，擬退還/追繳金額_____元。	
<input type="checkbox"/> 預繳冷氣使用費_____元，依使用紀錄表使用_____小時×100元，擬退還金額_____元。	
辦理情形	

承辦單位

秘書室

會計室

主任秘書

區長

臺中市中區里活動中心鑰匙借用申請表

申請人（單位）：

活動名稱：

使用時間：_____年_____月_____日 上/下午_____時_____分

借用活動中心 大墩里等四里聯合活動中心 鑰匙。

綠川里等四里聯合活動中心

注意事項：

- 1、活動中心鑰匙請妥善保管，切勿隨意交付第三人。倘因門禁管理不當造成損害，應負起賠償責任。
- 2、期間未經本所同意私自使用里活動中心或複製鑰匙者，經發現送警究辦且停止租借。
- 3、鑰匙應歸還日期：_____年_____月_____日下午4時前，逾期經通知仍未歸還者，停止租借。

以上注意事項已詳閱並願意確實遵守，簽收活動中心鑰匙1副。

簽名：

聯絡電話：

經手人：

日期：

臺中市中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中區區公所(以下簡稱甲方)，與承租人_____ (以下簡稱乙方)，就本區_____里聯合活動中心租賃，雙方訂立契約如下：

第一條 租賃標的：名稱

坐落地點

第二條 租賃期限：

自民國____年____月____日起至____年____月____日止。

租用時間：每星期____、____時至____時。

第三條 租用收費及繳費方式：

租用費合計新臺幣_____元整，三個月繳一次，且應於使用前繳納，乙方不得藉詞拖延或拒絕。逾期未繳納，視同放棄租賃權，甲方並得沒入保證金。

第四條 保證金：

乙方應繳納保證金新台幣_____元整，期滿時，甲方無息如數退還。

第五條 清潔維護：

乙方於契約有效期間內，應負責場地室內、外及廁所清潔維護之工作，租用完畢後請將垃圾帶走，場地恢復原狀，並節省水電之使用。

第六條 使用限制：

- 1、不得有轉、分租、出借、頂讓或以其他變相方法由他人使用，且應依照借用活動用途使用場地，不做他用。
- 2、不得設置招牌及廣告物等。
- 3、場地如有改裝設施之必要，應取得甲方之同意後始可為之，且不得損害原有建築。
- 4、非租用時段，應將場地淨空，不可堆放私人物品。
- 5、不得複製活動中心鑰匙使用。

第七條 如因法令或政策等變更，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。

第八條 乙方欲續租時，應於本契約期滿一個月前告知甲方並另訂新契約。

第九條 場地如有改裝設施之必要，應取得甲方之同意後始可為，且不得損害原有建築。

契約期滿或終止，乙方應回復原狀，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。

第十條 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。

第十一條 違約之處理：

乙方如違反本契約第3條、第5條、第6條時，甲方得單方終止本契約並沒入保證金。

第十二條 附約：

「臺中市中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。

第十三條 管轄法院：

如因本契約涉訟時，雙方同意以台灣台中地方法院為管轄法院。

第十四條 本契約如有未盡事宜，依相關法令及誠信原則處理之。

第十五條 本契約一式2份，甲乙雙方各執1份為憑。

出租單位（甲 方）：臺中市中區區公所

法定代理人：

住 址：臺中市中區成功路300號3樓

承租人（乙 方）：

住 址：

電 話：

身分證(統一編號)：

中 華 民 國 年 月 日

臺中市 中區里等四里聯合活動中心使用登記簿 年 月

星期日期	使用時間	申請使用單位	活動事由及內容	申請書姓名	聯絡電話	租用金額	備註
一	08:00-12:00						
	13:00-17:00						
	17:00-21:00						
二	08:00-12:00						
	13:00-17:00						
	19:00-21:00						
三	08:00-12:00						
	13:00-17:00						
	17:00-21:00						
四	08:00-12:00						
	13:00-17:00						
	17:00-21:00						
五	08:00-12:00						
	13:00-17:00						
	17:00-21:00						
六	08:00-12:00						
	13:00-17:00						
	17:00-21:00						
日	08:00-12:00						
	13:00-17:00						
	17:00-19:00						