

桃園市里集會場所及社區活動中心使用管理要點

- 一、桃園市政府（以下簡稱本府）為加強桃園市（以下簡稱本市）各區里集會場所及社區活動中心之使用管理，以發揮多元化功能，達成多目標之使用，特訂定本要點。
- 二、本要點所稱里集會場所，係指本府民政局列管之里集會所及里活動中心，並以本府所屬各區公所為管理機關，其名稱應冠以所在地區名及里名或地名，並由所在地區公所核定後報本府民政局備查。
本要點所稱社區活動中心，係指本府社會局列管之社區活動中心，並以本府所屬各區公所為管理機關，其名稱應冠以所在地區名及社區名稱，並由所在地區公所核定後報本府社會局備查。
- 三、里集會場所及社區活動中心管理維護費用(水電費、修繕費及建物安全檢查費等)由區公所依實際需要編列年度預算支應。編列時應參考上一年度之場所使用率、經費收支及設備損壞折舊情形等確實編列，並依下列規定辦理：
 - (一) 區公所得視實際需要委由當地里辦公處、社區發展協會代為管理里集會場所及社區活動中心，並應簽定附件一之協議書。
 - (二) 區公所委由當地里辦公處、社區發展協會代為管理之里集會場所及社區活動中心，應由區公所依預算程序，將所收取費用繳入市庫。
 - (三) 里集會場所及社區活動中心之各項財物、圖書及器材設備等，應由區公所登帳並列冊管理。
 - (四) 區公所應訂定里集會場所及社區活動中心使用須知並懸掛於活動場所內，供民眾遵行，並於申請使用者繳費時以書面告知使用規定。
- 四、各機關、團體或個人申請里集會場所及社區活動中心之特定空間使用，應向所在地區公所申請與繳納費用及保證金，並以提供下列使用為限：

- (一) 本府及所屬機關、里辦公處、社區發展協會舉辦之集會、公益活動或社區發協會依社區發展工作綱要所舉辦之活動。
- (二) 其他政府機關、經立案之人民團體舉辦之公益、教育或藝文活動。
- (三) 其他非以營利為目的之正當活動。

五、申請使用里集會場所及社區活動中心應依下列規定辦理：

- (一)機關團體應備公文或其他相關證明文件，個人應持身分證明文件。
- (二)應於使用日十日前，填寫附件二之申請書向區公所提出申請。
但有正當理由並經區公所同意者，不受十日規定之限制。
- (三)申請使用期間每次最長以三個月為限。但為配合本府政策或活動，得專案申請延長一次，使用期滿須重新申請。
- (四)經審查核准者，應於使用日三日前繳納保證金及費用，並依核准內容使用。
- (五)申請使用者因故不使用或延期使用，應於原訂使用日三日前，向區公所申請註銷或改期，註銷後所繳費用及保證金應無息退還。但因不可抗力致不能使用者，應於不可抗力之原因消滅後十日內，申請延期使用或無息退還所繳費用及保證金。逾期申請者，除無息退還保證金外，其餘所繳費用不予退還。
- (六)申請使用者於使用後，應向區公所申請退還保證金，經區公所查核場地無誤後，無息退還保證金。
- (七)同一場地於同一時間，有二個以上機關、協會、團體或個人申請使用時，以本府及所屬機關、其他政府機關、里辦公處及社區發展協會辦理之活動優先，其餘以申請時間之先後定之。
- (八)本府有防災及政策需求情事，應無條件暫停使用。

六、申請使用里集會場所及社區活動中心，有下列情形之一者，應不予核准，於使用中發現，應立即停止其使用，必要時得終止其使用並通知有關機關依法處理，所繳費用及保證金不予退還：

- (一) 違反法令規定、公共秩序或善良風俗。
- (二) 蓄意破壞公物或有安全顧慮。
- (三) 從事營利行為。
- (四) 活動影響周邊鄰居安寧，經勸導不改善。
- (五) 自申請日起一年內違反管理規定並經登記在案。
- (六) 辦理殯葬事宜。
- (七) 其他不法使用情形。

七、里集會場所及社區活動中心之開放使用時間得由區公所視當地習慣另定之。

八、申請使用里集會場所及社區活動中心經核准後，區公所應填具附件三之使用登記簿，並公告於里集會場所或社區活動中心門首或以適當方式公告之。

九、經核准使用里集會場所及社區活動中心者，不得將固定設備擅自拆卸、搬動或攜出。但經區公所同意者，不在此限。

使用完畢後應回復原狀，並會同各該里集會場所及社區活動中心之管理人員會勘確認後，始得退還保證金。

污損或毀壞里集會場所及活動中心內之物品者，應負賠償之責，並得自所繳之保證金抵扣應賠償之金額，不足時應追繳之。

申請使用里集會場所及社區活動中心者，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。

十、里集會場所及社區活動中心除安置災民外，不得供人留宿。

十一、里集會場所或社區活動中心有長期間置或低度使用情形，本府得要求區公所限期提出改善計畫並提高使用率，屆期未改善，由本府予以檢討。

十二、區公所對里集會場所及社區活動中心應於每年依規定辦理建築物安全檢查及定期盤點廳舍、土地及動產設備，並將安全檢查及盤

點結果送本府民政局及社會局備查，本府民政局及社會局得隨時派員督導考核。

前項督導考核以公共安全、使用效率、保養維護及環境衛生為重點，並評定優劣等次，分別予以獎懲。

附件一

桃園市○○區○○里(里集會場所/社區活動中心)

委託管理協議書

○○區公所 (以下簡稱甲方)為提高(里集會場所/社區活動中心)使用效益，依據桃園市里集會場所及社區活動中心使用管理要點第三點規定，茲將○○里(里集會場所/社區活動中心)委託○○(里辦公處/社區發展協會) (以下簡稱乙方)，雙方同意遵守下列條款：

一、 甲方同意自○○年○○月○○日起至○○年○○月○○日止，由乙方代為管理坐落於桃園市○○區○○里○○路○○號○○樓之○○里(里集會場所/社區活動中心)(下簡稱**本建物**)。

代管期間最長為四年。

二、 各機關、團體或個人應於使用日十日前向甲方申請使用**本建物**，並於使用日前三日內向甲方繳納使用費及保證金，由甲方循預算程序，將所收取費用繳入市庫；乙方於代為管理期間須使用**本建物**時，仍應依桃園市里集會場所及社區活動中心收費標準與桃園市里集會場所及社區活動中心使用管理要點向甲方申請使用。借用人使用完畢後，經甲方查核場地無誤後，無息退還保證金。

三、 乙方於代為管理期間，負責保管**本建物**之鑰匙，協助開關門並維護周遭秩序。

四、 由甲方訂定里集會場所及社區活動中心使用須知，由**乙方**懸掛於活動場所內，供民眾遵行。

五、 甲方依實際需要編列年度預算支應本建物管理維護費用(如:水電費、修繕費及建物安全檢查費等)，本建物如有增建、修建或增添設備等需求，乙方需以書面向甲方提出申請，經甲方評估確有必要後，依相關法令辦理。增添之財產或物品由甲方登帳並列冊管理。

六、 甲方得定期或不定期派員檢查建物使用情形，並依相關規定辦理建築物安全檢查及定期盤點財產及物品，乙方不得拒絕；盤點結果帳物不符時，乙方需負賠償之責。

七、 乙方代管之責任及限制：

(一) 代管期間應以善良管理人之注意義務，依本協議書約定，負責處理委託事項。

(二) 作公共使用時，應注意公共安全。

(三) 不得為任何收益或營利行為。

(四) 應自行處理代管事項，不得由第三人代為處理。

(五) 如有未經申請擅自使用之行為，乙方除應負損害賠償責任外，並應補繳自行行為時至實際返還本建物期間，按桃園市里集會場所及社區活動中心收費標準計收使用補償金予甲方。

八、 本協議終止事由如下：

(一) 期滿。

(二) 代管期間，有下列情形之一時，甲方得隨時以書面通知乙方終止代管：

1、 乙方違反本協議書約定事項。

2、 乙方有其他足以妨礙本建物所有權之行為。

3、乙方申請提前終止代管。

4、甲方有收回本建物自行管理或另依法處理之必要。

九、本協議終止時，本建物之各項財產、圖書及器材設備等由甲方登帳列管之財產，應由雙方現場點交，除因不可抗力或非可歸責於乙方之情事致發生毀損滅失外，如有損害，應由乙方負責回復原狀或賠償。

十、本協議書一式二份，經雙方簽訂後生效，由雙方各執一份。

立協議書人：

甲方：桃園市○○區公所

法定代理人：區長 ○○○

地址：

乙方：

法定代理人：

地址：

中 華 民 國 ○ ○ 年 ○ ○ 月 ○ ○ 日

附件二

桃園市

區公所

里集會場所及社區活動中心場地使用申請書

活動名稱		活動日期	自 年 月 日 至 年 月 日 (星期)	活動時間	上午 時 至 下午 時
活動內容		使用場地	樓 <input type="checkbox"/> 會議室第 室 <input type="checkbox"/> 禮堂		
活動類別	<input type="checkbox"/> 短期使用 <input type="checkbox"/> 定期使用	檢附書件	<input type="checkbox"/> 活動計畫書 <input type="checkbox"/> 其他	人數	共 人
收費金額	1. 場地費：_____元 2. 冷氣費：_____元 3. 保證金：_____元、以上共計新臺幣_____元整				
<p>茲向 貴公所申請辦理使用上列活動，如有違反相關規定，願服從該場地使用管理要點停止使用等處分；場地使用完畢，立刻恢復原狀，器材設施如有毀損，申請人願負賠償之責，絕無異議。</p> <p>此致 桃園市_____區公所</p> <p>申請單位名稱： _____ 簽章 申請人姓名： _____ 簽章 電 話： _____ 地 址： _____</p> <p>中 華 民 國 年 月 日</p> <p>管理單位： _____ 管理單位負責人： _____ (簽章)</p>					

桃園市 區公所核定情形					
承辦單位	<input type="checkbox"/> 符合使用管理要點之規定，其場地費計 _____ 元、冷氣費 _____ 元及保證金 _____ 元，共計新臺幣 _____ 元整，擬同意租借使用。 <input type="checkbox"/> 礙難租借使用，因 _____ 。				
	承辦人： _____			單位主管： _____	
會辦單位			批示		

桃園市桃園區

里集會場所及社區活動中心使用登記簿

編號	使用日期	申請單位	活動內容	申請人姓名	聯絡電話	收費金額	承辦人核章
	時段					(新臺幣：元)	主管核章
	年 月 日					場地費	
	時至 時					冷氣費	
	年 月 日					場地費	
	時至 時					冷氣費	
	年 月 日					場地費	
	時至 時					冷氣費	
	年 月 日					場地費	
	時至 時					冷氣費	
	年 月 日					場地費	
	時至 時					冷氣費	
	年 月 日					場地費	
	時至 時					冷氣費	