

桃園市市民活動中心使用管理要點

中華民國 104 年 8 月 6 日府民自字第 10402056671 號令發布施行
中華民國 109 年 6 月 20 日府民自字第 1090125402 號令修正

- 一、桃園市政府（以下簡稱本府）為加強本市各區市民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、本要點所稱市民活動中心，係指由本府民政局（以下稱民政局）或本府社會局（以下稱社會局）列管之市民活動中心，並以本府所屬各區公所（以下稱區公所）為管理機關，其名稱應冠以所在地區名及里名、社區名稱（不含里字及社區二字）、路名或傳統地名，並由所在地區公所核定後報民政局或社會局備查。
- 三、市民活動中心管理維護費用（水電費、清潔費、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市民活動中心，並應簽定協議書。
 - （二）區公所委由當地里辦公處、社區發展協會代為管理之市民活動中心，應由區公所依預算程序，將所收取費用繳入市庫。
 - （三）市民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）區公所應訂定市民活動中心使用須知，懸掛於活動場所內，供民眾遵行，於申請使用者繳費時以書面告知使用規定。
- 四、各機關、團體或個人申請市民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，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、公益活動或社區發展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、申請使用市民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。逾期申請者，所繳費用不予退還。

(六) 同一場地於同一時間，有二個以上機關、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，但管理機關得依實際需求予以調整。

(七) 本府有防災及政策需求情事，應無條件暫停使用。

六、申請使用市民活動中心，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本要點並經登記在案。

(六) 辦理殯葬事宜。

(七) 其他不法使用情形。

七、市民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、申請使用市民活動中心經核准後，區公所應填具使用登記簿，並公告於市民活動中心門首或以適當方式公告之。

九、經核准使用市民活動中心者，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，並會同各市民活動中心之管理人員填寫設備確認單。有收取保證金者，於會勘確認後，始得退還保證金。

污損或毀壞市民活動中心內之物品者，應負賠償之責。有收取保證金者，得扣抵之；如有不足，應追償之。

申請使用市民活動中心者，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、市民活動中心除安置災民外，不得供人留宿。

十一、區公所對市民活動中心應依規定辦理建築物消防、安全檢查及定期盤點廳舍、土地及動產設備，並留存相關資料備查。

民政局或社會局得隨時派員督導考核，並評定優劣等次，分別予以獎懲。