

新竹市市民活動中心使用管理辦法

中華民國 109 年 3 月 3 日府行法字第 1090036786 號令訂定

中華民國 110 年 5 月 28 日府行法字第 1100086570 號令修正第四條、第五條、第六條、第七條、第十條、第十一條、第十九條

第一條 新竹市政府（以下簡稱本府）為規範新竹市（以下簡稱本市）市民活動中心（以下簡稱活動中心）之使用管理，促使活動中心發揮多元化功能，達成多目標使用目的，並依規費法第十條規定訂定收費基準，特訂定本辦法。

第二條 本辦法之主管機關為本府；管理機關為活動中心所在地之區公所。

第三條 本辦法所稱活動中心，指由管理機關管理並報經本府核定之里集會所、活動中心及社區活動中心。

第四條 活動中心以提供下列活動使用為主：

- 一、本府及所屬機關學校因公務所需舉辦之活動。
- 二、其他非以營利為目的之正當活動。

第五條 申請使用活動中心之場地者，應於使用日前十日至六十日內填寫附表一之申請書向管理機關提出申請。但申請人有正當理由而未及於十日前申辦，經管理機關同意者，不在此限。

經管理機關核准並於核准通知日起三日內，繳清附表二所定之場地費、使用冷氣費及保證金後，始得使用。

申請人未於規定期限內繳清費用，經管理機關通知後仍未依限繳納者，視同放棄申請，由次一順序申請人遞補該申請時段，申請人不得異議。

第六條 申請使用期間每次以三個月為限。但配合本府政策或活動者，最長以一年為限。

同一場地於同一時間，有二個以上申請人申請使用時，以本府及所屬機關學校、里辦公處或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。

本府及所屬機關學校有防災或政策需求之情事，管理機關得要求無條件暫停使用。

第七條 申請使用活動中心，應繳納場地費、使用冷氣費及保證金。

本府及所屬機關學校因公務所需舉辦之活動及使用活動中心召開里民大會、基層建設座談會、里鄰工作會報等基層公共性質會議者，免繳各項費用。

第八條 管理機關得訂定所轄活動中心使用須知，並於申請人繳費時以書面告知使用規定。

第九條 申請使用活動中心之申請人，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。

申請人使用後，經管理機關認定設備無遭受損害，且場地已回復原狀者，保證金應全數無息退還；有損壞公物或致場地髒亂者，由保證金中照價扣除損壞賠償金額或清潔費用，不足部分由管理機關向申請人追償之，申請人不得異議。

第十條 活動中心使用退費基準如下：

一、申請使用活動中心經核准後，如遇不可抗力之災變致不能使用時，申請人應於原因消滅後十日內，向管理機關申請延期或無息退還所繳之費用。但申請人有正當理由而未及於十日內申辦，經管理機關同意者，不在此限。

二、申請人因故不使用或延期使用，應於原訂使用日七日前，向管理機關辦理註銷或改期手續；並於辦理註銷手續起一個月內提出退費申請。申請註銷使用者，所繳納之費用，全數無息退還；未於原訂使用日七日前辦理註銷或改期者，所繳之場地費及使用

冷氣費不予退還，但保證金仍無息發還。

第十一條 管理機關如有特殊需要須收回場地自行使用時，得於使用日三日前，通知申請人改期或廢止許可使用，但因緊急需要時，不在此限。

符合前項情形，管理機關除無息退還申請人所繳之場地費、使用冷氣費及保證金外，並視個案損失情形得依法予以補償。

第十二條 申請使用活動中心有下列情形之一者，管理機關應駁回其申請，已核准者立即廢止許可使用，必要時得通知有關機關依法處理，其所繳納場地費、水電費及保證金不予退還，並於原訂使用日起一年內禁止申請使用。

- 一、違反法令規定。
- 二、有妨礙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、蓄意破壞公物或使用場地造成活動中心破壞情形嚴重。
- 七、使用場地，不遵守管理規定，登記有案。
- 八、辦理殯葬事宜。
- 九、其他違反各該活動中心之規定。

第十三條 活動中心之開放使用時間得由管理機關視當地習慣另定之，管理機關如因正當理由有暫停開放特定活動中心之必要，應事先公告。

第十四條 經核准使用活動中心者，除經管理機關同意外，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。

活動中心場內無相關設備，經管理機關同意後申請人可自行攜帶，但申請人應遵守相關法令，並自行負擔保管責任。

第十五條 未經管理機關同意置放於活動中心之非公有財產，管理機關應查明其所有權人或使用人，並書面通知限期移除，屆時未移除者，由管理機關逕予處理；因所有權人、使用人不明或其送達處所不明，經管理機關公告七日仍未移除者，亦同。

前項處理費用，由非公有財產之所有權人或使用人負擔。

第十六條 活動中心除安置災民或特殊公務需求外，不得供人留宿或設立戶籍。

第十七條 活動中心由所轄區公所管理。但為提高使用效益、節省人力及管理維護費用，區公所責成適當人員負責兼管，並得視實際需要，僱用專人或委託民間團體管理及維護。

第十八條 活動中心之管理維護費用(水電費、修繕費、建物安全檢查費等)由管理機關編列年度預算支應，編列時應參考上一年度場地使用率、經費收支及設備損壞折舊情形等編列，其場地費、水電費收入應予繳庫。

管理機關對市民活動中心之使用管理，應善盡職責，本府得隨時派員督導考核。

第十九條 本辦法自發布日施行。

本辦法中華民國一百一十年五月二十八日修正條文，自一百一十年六月一日施行。

附表一

新竹市 區 市民活動中心使用申請書

編號：

活動中心名稱		使用場地 類別	
申請單位		負責人 姓名	
使 時 用 間	年 月 日 時 分 年	聯 絡 電 話	
	月 日 時 分	地 址	
活 動 事 由 及 內 容	計 天 場 (共 小 時)		
使 用 規 費			
場 地 費		應 繳 費 用	共 計 新 臺 幣 元 整
冷 氣 費			
保 證 金			
<p>茲向 貴區公所申請使用 市民活動中心，願遵守新竹市市民活動中心使用管理辦法及其他相關規定，自行負責使用期間之公共秩序、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，請惠予同意登記。</p> <p>此致</p> <p>新竹市 區公所</p> <p style="text-align: center;">申請人： 簽章</p> <p style="text-align: center;">中 華 民 國 年 月 日</p>			
審核結果	<input type="checkbox"/> 審核通過，同意借用。 <input type="checkbox"/> 經審不符，不予借用。 原因：		
承 辦 人	單 位 主 管	機 關 首 長	

附表二 新竹市市民活動中心收費基準表 (單位：元/小時)

等級	使用面積	使用規費			保證金
		場地費	冷氣費(借用空間冷氣總噸數)		
大型	三百零一平方公尺以上	二百	十噸以上	二百	三千元/次
中型	一百五十一至三百平方公尺	一百	五噸以上未滿十噸	一百	
小型	一百五十平方公尺以下	五十	未滿五噸	五十	

1、使用收費單位以每小時計算，未滿一小時者，以一小時計。

2、市民活動中心之收費按使用面積依上述等級計算；使用冷氣依借用空間冷氣總噸數收費。

3、申請人於活動結束後應負責清潔場地並恢復原狀。

4、有關保證金之收取，得由管理機關因地制宜酌處，經簽報管理機關首長同意後免收或減收。

5、申請人使用活動中心周邊戶外廣場需使用電力設備者，按戶外廣場使用面積依上述等級計收場地費。

6、申請使用活動中心專用教室(烘焙、電腦教室)或高耗能設備者，管理機關得依上述使用面積等級另行酌收一倍至五倍場地費。