

申請流程

申請流程：申請(填寫申請書+切結書)→審核→確認日期時段有無空檔→繳費→場地恢復原狀；申請書與切結書皆須申請人簽名或蓋章。

臺北市區民活動中心設置管理要點第 8 點：區民活動中心以提供下列活動使用為主：

- (一) 本府各機關、區公所因公務所需，或里辦公處舉辦有關里鄰活動及社區發展協會舉辦經本府指定之活動。
- (二) 其他民間團體舉辦非以營利為目的之活動。
- (三) 其他非營利之正當活動。

費用一覽表場地使用費計算公式：(基本費+水電費)除(4小時)乘(使用總時數)

得僅繳納水費及電費(含冷氣費)：本府各機關、區公所因公務所需，或里辦公處舉辦有關里鄰活動及社區發展協會舉辦經本府指定之活動使用區民活動中心者。

免繳納各項費用：區民活動中心提供召開里民大會、基層建設座談會、社區會員大會及理監事會、里鄰工作會報等基層公共性質會議者。

§使用收費單位時段以 4 小時計算，使用未滿 1 單位時段者；如使用時數可得確定者，依其實際使用時數比例收費；如使用時數不確定者，則以 1 單位時段計算。

★每次借用以六個月為限，如借用期間使用情形良好者，得辦理續借。

★申請借用區民活動中心場地者，應於使用十日前，向所轄區公所提出申請，經區公所核定並依區民活動中心收費基準表繳納場地使用費後，始得使用，區公所並得依收費基準表收取保證金。但申請人有正當理由而未及於十日前申辦，經區公所同意者，不受十日之限制。

★申請人申請使用場地時間應包含場地佈置、整理時間，設備使用後應歸還原位，並接受兼管人員指導(中研、三重辦桌後，需排程清洗地面暫不能外借；另成德後陽台污水排管未修繕更新前不適合辦桌)。