法規名稱：臺北市區民活動中心設置管理要點

修正日期：民國 114 年 10 月 03 日

當次沿革：中華民國 114 年 10 月 3 日臺北市政府府民治字第 1146025113 號令修正發布第 3 點條文；並自 114 年 11 月 1 日生效

一、臺北市政府（以下簡稱本府）為規範本市區民活動中心之設置、管理事宜，促使本市區民活動中心達到多目標使用，發揮多元化功能，特訂定本要點。

二、本要點所稱之區民活動中心，指凡依本要點設置，且以所轄區公所為管理機關之區民活動中心、社區活動中心。

區民活動中心之名稱應冠以區名及所在地地名或社區名稱，其名稱由區公所核定後報本府備查。

三、里內無區民活動中心者，得申請設置區民活動中心。倘為本府興建、價購、都市更新分回、捐贈及回饋或受理都市計畫、都市設計捐贈、回饋者，申請設置之實際使用面積上限計算方式如下，管理機關變更為區公所且設置區民活動中心者，亦同：

（一）按申請設置地點當地里之申請前一年度十二月底之人口數為基準，且同一次分區內區民活動中心於申請設置前六個月平均使用時段達70%以上，且以各里共用為原則。

（二）人口數未逾五千三百人者，實際使用面積上限為五十坪（含里辦公處十坪）；逾五千三百人者，實際使用面積上限計算公式如下：面積（坪）＝〔人口數（千人）×25（m2／千人）÷3.3〕＋ 里辦公處 10 坪。

前項人口數（千人）採四捨五入法計算至小數點以下第一位為止，面積計算遇小數點四捨五入，取整數計算。

拆除重建之區民活動中心面積，由建物使用需求面積最大之機關彙整提報後配置，且實際使用面積不得超過原區民活動中心面積。

第一項以捐贈、回饋及管理機關變更方式設置，有下列情形之一者，實際使用面積上限為第一項之一點五倍，含里辦公處十坪：

（一）空間無法分割或區隔。

（二）設置區民活動中心後賸餘空間無法作為其他用途。

為使各區公所利於管理，得規劃十坪之附屬設施空間用以儲放桌椅及清潔用品等公物或作為茶水、清潔間使用。

四、區民活動中心之設置應依下列程序辦理：

（一）區公所應依據本府民政局（以下簡稱民政局）訂定之區民活動中心評估基準表（以下簡稱評估基準表）就興建地點辦理初評；如其為參建單位時，應併主辦單位核准興建之相關資料，送民政局備查。

（二）區公所初評通過後，應將有關資料送民政局邀集各相關單位組成專案小組辦理複評。

（三）複評之結果由民政局彙整，所轄區公所負責報請本府核定，並辦理編列年度預算提報本府計畫暨預算審查小組審議。

於橋孔及其他已完成之市有建築物內申請設置區民活動中心者，仍應辦理初評及複評，並經該建築物管理機關同意後始得設置。

本府各機關依「都市計畫公共設施用地多目標使用辦法」闢建公共設施時，應邀請區公所研商得否設置區民活動中心，區公所並應依第一項程序辦理評估。

五、區公所依評估基準表辦理設置評估時，應就年度預算審慎考慮，或鼓勵里辦公處依「臺北市里民活動場所租金補助辦法」租用之里民活動場所替代之。

六、經本府核定興建之區民活動中心，所轄區公所於籌建時，應邀集相關單位會商，通盤考量妥善規劃，並訂定執行計畫辦理之。

七、區民活動中心由各區公所視其面積大小及區民實際需求，充實設備並作適當佈置，以發揮多目標使用功能。

八、區民活動中心除民政局及本市各區公所自行使用外，以提供下列活動使用為主：

（一）本府各機關因公務所需，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。

區民活動中心除安置災民外，不得供人留宿。

九、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。

申請人得以電話、傳真、電子郵件等方式辦理，並於核准通知繳費時補送相關文件。

區民活動中心收費基準表之訂定及調整，由民政局報本府核定後實施。

十、使用區民活動中心辦理下列活動或會議，依據規費法第十二條第一項第一及二款規定，免徵、減徵應徵收之規費：

（一）本要點第八點第一款規定使用區民活動中心者，得僅繳納水電費（含冷氣費）。

（二）區民活動中心提供召開里民大會、基層建設座談會、里鄰工作會報等基層公共性質會議者，免繳納各項費用。

申請人每週定期使用連續達三個月以上者，基本費以長期租用之金額收費。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。

十一、申請人申請之使用用途易致場地髒亂者，應於核准後預繳清潔費委託代辦清潔工作。

申請人使用後，經區公所認定設備無遭受損壞時，保證金應全數無息退還，如有損壞公物或預繳清潔費不足支付實際清潔費用時，即於保證金中照價扣除損壞賠償額或不足之清潔費差額；經核定免繳保證金者，仍應照價賠償損害額或繳付不足之清潔費差額。

十二、申請人有下列情形之一者，區公所應駁回其申請，已核准者即予廢止許可使用，必要時通知有關機關依法處理，其所繳費用不予退還：

（一）有違反法律行為者。

（二）有營業行為者。

（三）有安全顧慮者。

（四）活動內容變更或轉讓他人使用，未經區公所同意者。

（五）侵犯他人權益而不聽勸止者。

（六）妨害公務者。

（七）蓄意破壞公物者。

（八）其他不法行為。

十三、區民活動中心所收費用，扣除實際支出之清潔費後，餘額應由區公所依預算程序解繳市庫。

十四、區民活動中心應按年月分別統計其使用率，如全年使用率未達百分之三十五，區公所應檢討其原因，並訂定改善計畫如區公所未能於六個月內完成改善時，民政局得暫停該區之其他興建計畫。

區民活動中心每月使用率之計算公式如下：

每月區民活動中心使用率＝每月單一空間使用率之平均值。

每月單一空間使用率＝（每月實際使用時數÷ 每月開放時數）×100%。

十五、區公所應利用里民大會、各種基層集會、家戶訪問、區里工作通報及電子公告等方式，對各區民活動中心可供開放使用情形加強宣導。

區公所應依據本要點訂定各區民活動中心使用須知，並於使用人繳費時以書面告知使用規定。

十六、區公所如因正當理由有暫停開放特定區民活動中心之必要，應事先公告；如有永久停用特定區民活動中心之必要，由所轄區公所依本市市有財產管理自治條例規定辦理。

十七、區民活動中心，由區公所分別責成里幹事或適當人員負責兼管，並得視實際需要，僱用專人或委託民間團體管理及維護。

十八、區民活動中心因僱用專人之管理費、水電費、設備費、維護費、兼管人員之加班費、誤餐費、交通費及志義工餐點及交通補助代金等費用，由區公所編列年度預算支應；編列時應參考上一年度之使用率、經費收支及設備損壞折舊情形確實編列。

十九、區公所對區民活動中心管理人員應負責考核，如有不適任者，應予調整、解僱或解約。

民政局對區公所管理區民活動中心使用情形，應派員督導考核。

前二項考核標準，由民政局定之。

二十、本要點所需各項書表，由民政局定之。