

臺北市松山區 109 年 1 月份「區務會議」會議紀錄

壹、開會時間：109 年 1 月 21 日上午 9 時 30 分

貳、開會地點：本區行政中心 10 樓會議室

參、主席：薛區長秋火

肆、區政督導員：吳重信

伍、出席人員：如簽到表

紀錄：董振鳳

陸、主席致詞：略。

柒、前次會議決議事項處理情形：

編號 1081201A：請各機關協助宣導稅務新訊。

辦理情形：已請各單位協助宣導；本所民政課及秘書室已協助宣導。

主席裁示：本案已執行完成，解除列管。

編號 1081202A：針對 108 學年度畢業生區長獎禮品提供建議。

辦理情形：依決議採購品質優良之智慧運動手錶作為區長獎禮品。

主席裁示：請民政課採購時務必注意產品來源及產地，以確保產品品質，本案解除列管。

捌、歷次未結案件討論事項：無。

玖、各單位工作報告：(詳如會議資料)

松山清潔隊補充報告：農曆春節將屆，區公所已於 1 月 20 日辦理國清週誓師大會，請各與會單位於過年後，將春節前後清潔維護辦公場所周邊之照片及資料提供給區公所，以彙整松山區環境維護之成果。

民政課補充報告：感謝各區級單位對本次選務工作的支持及參與。

經建課補充報告：109 年參與式預算活動辦理期程：

日期	時間	執行項目	暫訂地點
109 年 2 月 5 日(三)	17:30-20:00	初階課程暨願景工作坊	慈祐區民活動中心 (台北市松山區八德路四段 580 號)
109 年 2 月 13 日(四)	17:00-20:00	初階課程暨願景工作坊	中崙市場區民活動中心 (臺北市松山區八德路 3 段 76 號 3 樓)
109 年 2 月 20 日(四)	18:00-21:00	提案說明會暨住民大會 (中崙、東社)	中崙市場區民活動中心 (臺北市松山區八德路 3 段 76 號 3 樓)
109 年 2 月 26 日(三)	17:30-20:00	提案說明會暨住民大會 (三民、本鎮)	慈祐區民活動中心 (台北市松山區八德路四段 580 號)

裁示：

- 一、里長反映施打流感疫苗時，排隊秩序常因插隊引發爭執，請健康中心與委託之醫療院所溝通，或加派志工協助里長維持現場秩序。
- 二、為因應武漢新型冠狀病毒肺炎疫情，市府衛生局已成立應變小組，相關宣傳文字稿(如附件 1)，請與會各單位協助透過跑馬燈等各管道加強宣導。
- 三、請民政課要求里幹事一定要收集今年里內之任何之打掃照片、資料，另外，過年期間清運垃圾時間有調整，請里幹事、里辦公處務必與清潔隊作好橫向聯繫，並將相關資訊透過里鄰長群組轉知里民。

拾、提案討論：無。

拾壹、臨時動議：無。

拾貳、區政督導員轉達工作事項：

過年期間，相關人員之聯絡方式務必備妥，以因應突發之緊急事件。其餘事項詳如附件 2。

拾參、主席結論：

- 一、本區將於 4 月 8 日辦理市長與里長座談會，屬於工務局權責之案件，會事先召開協調會，請民政課務必先將各案權責機關釐清。
- 二、大年初一，柯市長將至本區 3 間宮廟參香祈福，預定於 13 時 20 分至霞海城隍廟、13 時 45 分至府城隍廟、12 時 25 分至慈祐宮，以上訊息供各區級單位參考。
- 三、為加強防災宣導，本所民政課規劃於各里內將辦理防災踏勘，請消防局松山中隊加入一起宣導，或是有任何想法都可提供給防災視導，共同規劃及宣導，讓參與之里民、里鄰長有實質收穫，以達辦理防災踏勘之目的。
- 四、本區有幾座區民活動中心使用率偏低，請各區級單位協助宣導及鼓勵所屬單位多多借用本區區民活動中心做為研習或辦理相關活動場地，協助提升本區區民活動中心使用率，詳細租借資訊請洽民政課。相關場地使用須知及申請書，詳如附件 3。

五、里長對於公園內工程施作及植栽種植方式等很重視，請經建課、民政課邀請新工處各分隊長及公園處園山所成立 line 群組，通報近日內將有工程或植栽施作之公園、道路施工的路段等，以方便與里長溝通。

拾肆、散會：上午 9 時 50 分

附件 1

「武漢新型冠狀病毒肺炎」宣傳文字稿

字數	內 容
60字	規劃前往中國武漢及鄰近區域民眾，應避免出入傳統市場、醫院等場所及接觸野生和禽畜類動物，並做好個人防護措施戴口罩、勤洗手及自主健康管理。
90字	有中國武漢旅遊史就醫民眾及陪病家屬請注意，若有發燒或類流感症狀請配戴口罩就醫，務必主動告知醫師發病前14日內曾前往中國武漢地區，並提供旅遊史、職業別、接觸史及是否群聚，供醫師確切診斷。
90字	前往武漢或鄰近區域民眾，應避免出入傳統市場、醫院等場所及接觸野生和禽畜類動物，落實肥皂勤洗手、配戴口罩維持呼吸道衛生。返國14日內出現發燒或類流感症狀，配戴口罩儘速就醫，主動告知醫師武漢旅遊史。
跑馬燈	規劃前往武漢或鄰近區域民眾，應避免出入傳統市場、醫院等人多的公共場所及接觸野生和禽畜類動物，同時落實肥皂勤洗手、配戴口罩維持呼吸道衛生。

附件 2

區政督導員轉達工作事項：

- 一、為配合本府電子支付政策，請區公所鼓勵市民運用悠遊卡或智慧支付等工具，支付行政規費、罰鍰、停車費及場地使用費等項目。辦理活動如涉有交易行為，應請配合廠商提供悠遊卡或其他智慧支付工具，俾提昇電子支付比率，邁向智慧化城市。
- 二、有關精準投遞平臺—里鄰資訊傳遞 e 化，請配合下列事項：
 - (一)請持續透過為民服務及里內相關會議、活動等管道宣導市民踴躍訂閱本府精準投遞平臺里公布欄，另上傳訊息應為市政政令宣導或具公益性質之活動為原則，禁止營利性廣告及私益訊息，並請確認上傳訊息之內容正確性，避免衍生爭議。
 - (二)本府精準投遞平臺於每日13時及20時各推播1次，請於8時至12時及13時至19時發布訊息，以利系統推播，如遇系統異常情形，請由各區資訊人員向本局資訊室反映，俾協處改善。
 - (三)請各區公所透過試辦及獎勵計畫，鼓勵里長參與試用本平臺，以發現系統使用問題，並了解市民無意願訂閱本平臺之理由，進而精進平臺功能。
 - (四)本府精準投遞平臺後台新增查詢各里訂閱人次功能-里公欄報表，並於108年11月29日新增同時訂閱多里功能，請各區公所透過功能協助市民同時訂閱多個里公布欄。另因109年度預期目標為訂閱人次每里600人次，總計27萬3,600人次，請持續透過各類活動及管道宣導訂閱本平臺。
- 三、為利推廣本市參與式預算政策，請多加向民眾宣導並加入「公民齊參與不能沒有你：臺北市參與式預算」粉絲專頁。
- 四、區民活動中心及里民活動場所設置之電腦伴唱機，請於明顯處張貼尊重智慧產權之貼圖，以免灌錄來路不明的歌，如有灌歌需求請洽取得授權之廠商灌錄及建立灌歌管理機制，相關電腦伴唱機之利用問題請至經濟部智慧財產局下載資訊(網址：

<https://www.tipo.gov.tw/sys.content.asp?mp=1&CuItem=710639&ctNode=6985>)。

- 五、新春期間紙錢減量宣導：春節新年期間，請協助宣導貴區各里里民於祭拜時響應「香枝紙錢減量燒及集中燒」及「以米代金」，以維護空氣品質與居家安全。如果里民有焚燒紙錢需求，可將紙錢集中置放到各里集中點，如需焚燒大量紙錢，可於3天前向清潔分隊預約清運，或自行下載通行證將紙錢就近送往焚化廠集中焚燒。
- 六、本局已拍攝臺北市戶政人臉辨識系統宣導影片「狼來了」，敬請協助多加宣導(影片網址：
https://www.youtube.com/watch?v=mcBiwzeZXKs&feature=emb_logo)。
- 七、本府 e 化政策持續進行，針對電子發票及電子核銷業務仍請持續積極辦理，以提升團隊成效。
- 八、依據臺北市民政團隊創意提案競賽實施計畫期程，本市各區公所及戶政事務所應於每年3月及9月的6日前提報創意提案送民政局辦理初審，請各機關依期限提交。

附件 3

臺北市松山區區民活動中心使用須知

108年12月27日北市松民字第1083027054號函訂定

一、 依據：

臺北市政府所屬各機關場地使用管理辦法、臺北市區民活動中心設置管理要點及臺北市區民活動中心場地收費基準。

二、 名詞定義：

本須知所稱區民活動中心，係指由本所管理並經臺北市政府民政局列管之場地。

三、 使用內容：

(一)區民活動中心除臺北市政府民政局及本所自行使用外，以提供下列活動使用為主：

1. 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。

2. 其他民間團體舉辦非以營利為目的之活動。

3. 其他非營利之正當活動。

(二)區民活動中心之各場地使用範圍及用途由本所公告，並報臺北市政府民政局備查。

(三)本區區民活動中心皆無廚房及汙水排放設備，不提供喜宴及外燴活動。

四、 申請方式：

(一)一般申請：

申請人應於使用10日前，以臨櫃、電話、傳真、電子郵件或市民服務大平臺向本所提出申請，經本所核定後3日內繳納場地使用費完竣，始得使用。但申請人有正當理由而未及於10日前申辦，經本所同意者，不受前次10日期限之限制。

(二)定期使用申請：

1. 公告開放申請登記時間：

(1)每年5月起開放申請當年7至12月。

(2)每年11月起開放申請次年1至6月。

2. 使用時段如有2名以上申請者，由本所先協調申請人使用其他場地，協調不成立時，則依下列程序辦理公開抽籤：

(1)本所場地許可使用申請書上所載之申請人應到場抽籤，如無法出席者，得以書面委託一人代理為之。申請人(或代理人)未依規定到場者，則由本所人員代行抽籤。

(2)嚴禁同一申請使用團體之成員以不同團體名義、或同一申請人以相同時段不同地點參與抽籤，如有違反規定情事，本所將駁回其申請，已核准者即予廢止許可使用，其所繳費用不予退還。

(3)抽籤地點及時間由本所決定並以書面通知各申請人。

(4)抽籤作業依本所公告開放申請登記時間內完成登記者，始得參加抽籤。

(5)為使申請登記作業順利並維護場地申請使用之公平性，作業期間統一採臨櫃報名方式辦理，並暫時關閉市民服務大平臺受理場地申請使用之功能，市民服務大平臺受理場地申請使用之功能於受理期間結束後再行開啟。

五、收費方式：

(一)收費標準：

依據本區區民活動中心場地收費基準表。

(二)收費單位：

1. 時段以4小時計算，每天上午8時至12時，下午1時至5時，夜間6時至10時為1 單位時段。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。於以上3時段外是否開放及收費，由本所自行決定，惟若開放使用，應依比例計算收費。

2. 每年6月至9月須另收取冷氣費，惟若向本所具結不使用者，則本所免予收取冷氣費，其餘月份，則由申請人自行決定是否使用。

(三)長期租用：

每週定期定時使用連續達3個月以上者，基本費以長期租用之價金收費。每次申請使用以6個月為限，如使用期間使用情形良好，得繼續申請使用。

(四)保證金及清潔費：

1. 依臺北市區民活動設置管理要點第8點第1項第1款規定及第10點第1項第2款規定使用區民活動中心者，應檢附辦理公務活動之相關公文及證明，經本所審核通過後，得免納保證金。

2. 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。

3. 申請人使用後，經本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。

4. 申請人持有之鑰匙、門禁卡、電卡、冷氣卡等借用物品應負保管責任，並於申請使用期

間結束後繳回，如有遺失，概不補發卡片內點數並應照價賠償。

(五)逾時費用

申請人實際使用時數逾原申請使用時數者，應依規定補繳逾時場地使用費。

六、取消使用：

(一)申請人無法如期使用：

1. 申請人應於使用日前3日以書面或口頭方式告知本所；並於使用日起3個月內提出退費申請，如逾期申請，則不予退還。
2. 申請人取消使用後，如不符長期租用標準(每週定期使用連續達3個月以上者，基本費以7折計算)，應補繳已折扣之場地使用費。

(二)本所如有特殊需要必須收回場地自行使用：

1. 本所得於收回日20日前，通知原申請人另議使用時間或廢止原許可處分。但因緊急需要時，不在此限。
2. 符合本款情形者，本所無息退還申請人所繳納之各項費用及保證金，申請人不得請求補償。

七、遵守事項：

(一)使用場地及辦理各項活動應遵守下列事項：

1. 使用設備器材，除本所提供之項目外，其餘物品應自備。使用完畢後，應如數歸還及回復原狀；其有短少或損壞，應予補足或照價賠償。
2. 使用場地有張貼海報或宣傳標語等必要者，應先經本所同意後，始得於指定地點張貼。未經本所許可，不得使用漿糊、膠紙、圖釘或其他任何可能污損場地之物品於場地內之牆面、地板及其他設備。活動結束後應立即回復原狀。
3. 場地不提供保管及放置私人物品，儲物櫃不得私自上鎖，所攜帶之物品，應自行保管，本所不負保管之責。若放置私人物品，本所得張貼公告7日後，視為廢棄物處理。
4. 未經本所許可，不得擅接燈光或使用電器用品。如須在場地內外搭建台架及電器設備時，應先經本所許可後，始可於指定地點搭建，活動結束後應立即回復原狀。
5. 未經本所許可，不得擅自將場地之一部或全部轉讓他人使用。
6. 不得有妨害公務或有故意破壞公物之行為。
7. 在活動期間應負責場地內外秩序、設備、公共安全、交通及環境衛生之維護。
8. 為維護周邊民眾居家生活品質，請於使用時注意音量，以免影響環境安寧。其音量應符

合噪音管制之相關規定。

9. 為尊重智慧財產權，如使用音樂或影片等智慧財產權，應取得使用及播放合法授權。

10. 為維護用電及消防安全，場地禁止吸菸及禁用明火、瓦斯等危害設備。

11. 為推動垃圾減量、節能減碳及保護環境，場地避免一次性及美耐皿餐具。

(二) 違反前款規定者，申請人應依法負其責任，如致本所遭受損害者，並應負損害賠償責任，必要時通知有關機關依法處理。另本所將列為未來是否同意申請使用之參考。

八、 其他

(一) 申請人如有布置、排演或預演等需求，應依規定申請使用並繳納費用。

(二) 本所得視場地區位及現場設備，以不影響周邊安寧及無場地安全之虞者，始得提供使用為原則。申請人申請辦理有場地安全之虞之活動，經本所同意者，申請人於場地使用期間，應自行負責安全維護、公共秩序、器材設施之相關事項。必要時，應自費投保與場地使用或活動有關之保險。

(三) 申請人應遵守臺北市政府所屬各機關場地使用管理辦法、臺北市區民活動中心設置管理要點、臺北市區民活動中心場地收費基準及本須知各項規定，本所得隨時派員不定期查核使用情形，若經查有違反臺北市區民活動中心設置管理要點第12點規定者，本所應駁回其申請，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，其所繳各項費用及保證金不予退還。

九、 本須知如有未盡事宜，得隨時修正之。

十、 本須知經區長核定後實施，修正亦同。

臺北市松山區區民活動中心場地許可使用申請書 申請日期： 年 月 日

活動中心 名稱	_____ 區民活動中心				冷氣使 用情形	六至九月一律收取 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
用途說明 (活動名稱)	<input type="checkbox"/> 長期或 <input type="checkbox"/> 常態性申請使用 用途：					
使用單位	<input type="checkbox"/> 市府各單位 <input type="checkbox"/> 區公所 <input type="checkbox"/> 里鄰 <input type="checkbox"/> 社區 <input type="checkbox"/> 其他					
使用功能	<input type="checkbox"/> 展演活動 <input type="checkbox"/> 藝文活動 <input type="checkbox"/> 演講及座談 <input type="checkbox"/> 一般集會 <input type="checkbox"/> 其他					
使用月份						
使用日期						
使用星期						
使用時間						
申請使用人數						
次數						
金額						

茲向貴所申請許可使用_____區民活動中心，自願遵守「臺北市政府所屬各機關場地使用管理辦法」、「臺北市區民活動中心設置管理要點」及其他相關規定，如有下列情事之一者，願由 貴所立刻廢止許可使用，所繳各項費用不要求退還，並接受有關機關依法處理，絕無異議：

- 一、有違反法令之行為者。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、其他不法行為者。九、違反切結書者。

此 致
區公所

申請單位及負責人姓名：
申 請 人 姓 名：
身 分 證 統 一 編 號：
地 址：
電 話：

承辦人	課長	主任秘書

應 繳 金 額	基本費：	合 計	已收現金 / 電匯
	水電費：		元整
	保證費：		
	清潔費：		

(請詳閱背面之申請說明)

申請說明：

- 一、依據「臺北市政府所屬各機關場地使用管理辦法」第8條規定，申請人申請使用區民活動中心時，應遵守下列事項：
 - (一) 使用設備器材，除場地管理機關提供之項目外，其餘物品應自備。使用完畢後，應如數歸還及回復原狀；其有短少或損壞，應予補足或照價賠償。
 - (二) 使用場地有張貼海報或宣傳標語等必要者，應先經場地管理機關許可後，始得於指定地點張貼。未經場地管理機關許可，不得使用漿糊、膠紙、圖釘或其他任何可能污損場地之物品於場地內之牆面、地板及其他設備。活動結束後應立即回復原狀。
 - (三) 所攜帶之物品，應自行保管，場地管理機關不負保管之責。
 - (四) 未經場地管理機關許可，不得擅接燈光或使用電器用品。
 - (五) 申請人須在場地內外搭建台架及電器設備時，應先經場地管理機關許可後，始可於指定地點搭建，活動結束後應立即回復原狀。
 - (六) 未經場地管理機關許可，不得擅自將場地之一部或全部轉讓他人使用。
 - (七) 不得有妨害公務或有故意破壞公物之行為。
 - (八) 遵期繳納使用費、保證金或其他費用。
 - (九) 不得使用火把、爆竹或其他危險物品。但經該場地管理機關同意或另有特別規定者，不在此限。
 - (十) 活動內容不得危害民眾健康或建築物安全。
 - (十一) 在指定地點及核准時限內辦理活動。
 - (十二) 在活動期間應負責場地內外秩序、設備、公共安全、交通及環境衛生之維護，並接受場地管理人員之指導。
 - (十三) 不得有其他違反法令規定或致生場地管理機關損害之情事。
- 二、本申請案經許可使用後，申請人如有違反申請書及「臺北市區民活動中心設置管理要點」或其他相關規定時，本所得廢止許可使用，所繳費用不予退還。使用之場地並應回復原狀，否則所遺留物品視為廢棄物處理，本所並得依行政執行法規定逕予強制執行。