

# 108年度臺北市各區里民活動場所查核計畫

108年3月26日北市民治字第1086021397號函訂定

## 壹、目的：

臺北市政府民政局（以下簡稱民政局）為鼓勵里民活用公共空間，促進里之自治管理，業訂有臺北市里民活動場所租金補助辦法規範其設置、使用及管理事宜；惟為加強各區里民活動場所之管理與使用並提昇為民服務功能及品質，特訂定本計畫，以落實本府里民活動場所租金補助政策。

## 貳、依據：

臺北市里民活動場所租金補助辦法。

## 參、辦法：

本查核計畫分為區公所查核、民政局複查，茲分述如下：

### 一、區公所查核：

#### (一)查核原則：

1. 區公所應依「臺北市各區里民活動場所查核表」（如附件1）所列之各項目標準及「臺北市各區里民活動場所查核注意事項」（如附件2）所列之評分方式，對所轄管之里民活動場所進行查核，並留存紀錄。
2. 各區公所於查核結果公布後1週內檢送各場所查核表、查核結果表、查核優等名冊、查核輔導報告表及課程統計表（附件1、附件3至6）各1份至民政局。
3. 民政局得不定期調閱、參考各區之查核紀錄，各區公所應將此項查核工作，列為經常業務辦理，以增進各區里公共空間之活化利用。

#### (二)查核時間：

由區公所分為上半年(108年4月至5月)及下半年(108年9月至10月)實施。

#### (三)查核人員：

由各區副區長（或主任秘書）擔任召集人成立查核小組，小組成員由區長遴選各課室主管、秘書、視導等相關業務人員擔任，亦得邀請社會公正人士、賢達參與。

#### (四)查核對象：

依「臺北市里民活動場所租金補助辦法」申請之固定里民活動場所為主要查核對象(以108年4月1日為基準日)，另未申請民政局租金補助之其他集會活動場所，倘該場所符合消防及建築法規，且里辦公處有意願參與本次查核者，亦得列入查核對象，並依規定評分列等。

#### (五)查核成績計算：

- 1.評分90分以上列「優等」，評分60分至89分列「普通」，評分59分以下者列「待改善」。
- 2.評分列「優等」者，不得超過各區查核里數之20%。
- 3.評分列「待改善」者，不得少於各區查核里數之10%，但參與查核之各里均表現優良且區公所能提出完整資料及說明者，不在此限。

#### (六)查核結果處理：

- 1.成績列「優等」者，鼓勵各里辦公處持續活化場所。如上半年列為「優等」者，下半年得免予查核1次。
- 2.成績列「普通」者，由區公所繼續加強輔導。
- 3.成績列「待改善」者，於查核結果公布後，限期1個月內改善，並由所轄區公所派員前往確認改善情形。屆期若仍未改善者，區公所應將該場所列冊並說明原由後彙報民政局，民政局視查核結果得停止該里租金補助，同年度亦不再受理申請。來年若仍以原址申請補助者，由里辦公處檢附該場所照片及相關課程資料，區公所實地查核，確認該場所已針對缺失改善後，始得核准並自核准當月起補助。

## 二、民政局複查：

### (一)複查原則：

由民政局參考各區公所函報之上開各場所查核相關資料並依據「臺北市各區里民活動場所複查表」(如附件7)所列項目標準、「臺北市各區里民活動場所課程統計表」(如附件6)及「臺北市各區里民活動場所查核注意事項」(如附件2)所列之評分方式，對各區里民活動場所進行複查。

(二) 複查對象：

針對區公所查核結果，如成績列「待改善」者，先行排入，再以隨機抽取10%里數進行複查。

(三) 複查時間：

由民政局排定日期（預定108年7月至9月間），函請區公所並轉知里辦公處配合辦理。

(四) 複查人員：

由民政局專門委員擔任召集人成立複查小組並遴聘熟諳公共空間管理、社區參與營造之專家學者擔任。

(五) 複查結果處理：

複查結果如有缺失，限期1個月改善，並由所轄區公所派員前往確認改善情形，屆期若仍未改善者，則依計畫參、一、(六)、3.規定辦理。

肆、經費來源：

辦理本計畫所需經費分別由民政局及區公所相關業務費項下支應。

伍、本計畫如有未盡事宜，得隨時補充修正。

臺北市各區里民活動場所查核表

區別	里別	住址	查核時間	年 月 日					備註 (如勾選「尚可」、「待改善」者，請敘明情形)
查核項目			查核結果						
			優良	良好	普通	尚可	待改善		
一、場所銜牌標示 (10%)	位置是否明顯且適當(5%)		<input type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 1		
	字體是否清楚且正確(5%)		<input type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 1		
二、公共空間整體感 及布置(30%)	課程必要配備是否完善(如：白板、黑板、板擦、布告欄、會議桌)(5%)		<input type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 1		
	桌椅排列方式是否會影響逃生動線(5%)		<input type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 1		
	照明設備是否充足及使用節能設備(5%)		<input type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 1		
	空間是否通暢及規劃儲藏空間或堆放雜物(5%)		<input type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 1		
	空間規劃情形是否得宜(與里辦公處、守望相助巡守隊等是否明顯區隔)(5%)		<input type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 1		
	有無擺放課程介紹及成果展示資料(5%)		<input type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 1		
三、消防安全設施 (10%)	滅火器具設備是否過期及完封良好(5%)		<input type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 1		
	緊急照明設備及使用情形(5%)		<input type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 1		
四、環境管理 (20%)	場所內整潔情形(5%)		<input type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 1		
	洗手間乾淨情形(5%)		<input type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 1		
	是否使用登記簿並登記詳實(5%)		<input type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 1		
	是否將課程表等資訊張貼於場所內，且於網路上公告並定期維護(5%)		<input type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 1		
五、使用情形 (30%)	是否按當月課表表定課程使用(5%)		<input type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 1		
	是否開放民眾使用(5%)		<input type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 1		
	課程安排是否多元豐富(課程項目種類)(5%)(參考附件6課程統計表)		<input type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 1		
	有無轉租、營業、營利或供私人使用之行為(5%)		<input type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 1		
	有無與其他社團合作辦理相關活動(5%)		<input type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 1		
有無依規定辦理經費核銷(5%)		<input type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 1			
總 分			等 第					查核人員簽章	

評分原則：1. 項目為5分者，分為優良5分，良好4分，普通3分，尚可2分，待改善1分，請於勾選，並填寫總分及等第。

2. 評分列「待改善」者，不得少於各區查核里數之10%，但參與評核之各里均表現優良且區公所能提出完整資料及說明者，不在此限。評分列「尚可」及「待改善」者，應於備註敘明情形。

## 臺北市各區里民活動場所查核注意事項

### 一、場所銜牌標示（10%）：

本市各區里民活動場所應於其場所門首明顯處掛置銜牌標示，銜牌不得被它物遮擋且顯而易見，其製作樣式、數量不限，惟字體應保持清楚明確，例如：「臺北市○○區○○里里民活動場所」。

### 二、公共空間整體感及布置（30%）：

（一）里民活動場所之設備應與其所開課程配合，諸如黑板、布告欄、會議桌、電腦等，惟應注意整體空間之舒適及通暢且不影響逃生動線，例如使用光線應充足、走道不得堆放雜物、桌椅之選擇與使用應有利於課程活動進行。

（二）若場所有設置其他單位（例如：里辦公處、守望相助巡守隊…等），應保持二分之一以上完整之集會研習空間供公眾使用，並與私人住家有所區隔。

（三）里民活動場所內應放置當月課程簡介供民眾索取，並擺放各項課程成果展示資料，如活動照片、學員作品等，作為激發民眾學習的動機，以提升學習成果。

### 三、消防安全設施（10%）：

里民活動場所之申請應合於相關消防安全法規，設置滅火器及緊急照明燈設備，並注意滅火器使用期限並定期更換，不得逾期，緊急照明燈設備要定期檢查測試以保使用安全無虞。

### 四、環境管理（20%）：

里民活動場所之周圍環境應保持整潔以增進學習效果，同時應於網路上公告相關訊息，並定期上網維護更新，以利民眾隨時查詢使用，且場所內應設置使用登記簿，俾利維護管理等查核作業之進行。

### 五、使用情形（30%）：（參考附件6課程統計表）

（一）里民活動場所，應按當月課表表定課程使用，且開放民眾使用。

（二）課程安排應力求多元豐富，並鼓勵與其他社團合作辦理相關活動以提高研習興趣及課程多元化。

（三）場所不得轉租或供私人使用，更不得有營業或類似營利之行為。

（四）依「臺北市里民活動場所租金補助辦法」規定辦理核銷。

## 臺北市各區里民活動場所查核結果表

區別：\_\_\_\_\_區

填表日期：

編號	查核日期	里別	查核總分	查核等第	備註

總計：優等\_\_\_\_\_個 普通\_\_\_\_\_個 待改善\_\_\_\_\_個

備註：一、本查核結果表應依各區查核成績詳實填列。

二、本表應於查核結果公布後1週內檢送民政局備查。

## 臺北市各區里民活動場所查核優等名冊

區別：\_\_\_\_\_區

填表日期：

編號	查核日期	里別	查核總分	場所特色	備註

- 備註：一、本優等場所名冊請依查核成績列90分以上，即等第列「優等」之場所填列。
- 二、場所特色請詳列優良場所之優點、特色或查核得高分理由及可供其他里觀摩之處。
- 三、本表應檢附查核優等場所之照片至少2張（佐證相片有日期顯示為佳）。
- 四、本表應於查核結果公布後1週內檢送民政局備查。

查核優等場所照片	
----------	--

說明： 區 里

查核優等場所照片	
----------	--

說明： 區 里



# 臺北市各區里民活動場所查核輔導報告表

區別：\_\_\_\_\_區      填表日期：

輔導里別	里	查核總分	分	查核等第	
查核缺失 項目					
輔導情形					

- 備註：一、本輔導報告表應就查核成績在59分以下，即等第列「待改善」之場所填列。  
二、輔導情形應依各場所查核考核缺失項目逐項檢討，並說明輔導改善經過。  
三、本表應檢附查核時，場所之缺失照片至少2張（佐證相片要有日期顯示為佳）。  
四、本表應於查核結果公布後1週內檢送民政局備查。

查核待改善場所照片	
-----------	--

說明： 區 里

查核改善場所照片	
----------	--

說明： 區 里

臺北市 區 里里民活動場所課程統計表

年月份	才藝類 (小時)	語文類 (小時)	講習類 (小時)	社福類 (小時)	運動類 (小時)	為民服 務類 (小時)	宗教類 (小時)	其它 (小時)	每月合計 (小時)	備註
107年1月										
107年2月										
107年3月										
107年4月										
107年5月										
107年6月										
107年7月										
107年8月										
107年9月										
107年10月										
107年11月										
107年12月										
108年1月										
108年2月										
108年3月										

### 臺北市各區里民活動場所複查表

區別	里別	住址	複查時間	年 月 日					
複查項目			複查結果					備註 (如列「尚可」、「待改善」者，請說明敘明情形)	
			優良	良好	普通	尚可	待改善		
一、場所銜牌標示(10%)	位置是否明顯且適當(5%)		<input type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 1		
	字體是否清楚且正確(5%)		<input type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 1		
二、公共空間整體感及布置(30%)	課程必要配備是否完善(如：白板、黑板、板擦、布告欄、會議桌)(5%)		<input type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 1		
	桌椅排列方式是否會影響逃生動線(5%)		<input type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 1		
	照明設備是否充足及使用節能設備(5%)		<input type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 1		
	空間是否通暢及規劃儲藏空間或堆放雜物(5%)		<input type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 1		
	空間規劃情形是否得宜(與里辦公處、守望相助巡守隊等是否明顯區隔)(5%)		<input type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 1		
	有無擺放課程介紹及成果展示資料(5%)		<input type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 1		
二、消防安全設施(10%)	滅火器具設備是否過期及完封良好(5%)		<input type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 1		
	緊急照明設備及使用情形(5%)		<input type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 1		
四、環境管理(20%)	場所內整潔情形(5%)		<input type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 1		
	洗手間乾淨情形(5%)		<input type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 1		
	是否使用登記簿並登記詳實(5%)		<input type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 1		
	是否將課程表等資訊張貼於場所內，且於網路上公告並定期維護(5%)		<input type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 1		
五、使用情形(30%)	是否按當月課表表定課程使用(5%)		<input type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 1		
	是否開放民眾使用(5%)		<input type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 1		
	課程安排是否多元豐富(課程項目種類)(參考附件6課程統計表)(5%)		<input type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 1		
	有無轉租、營業、營利或供私人使用之行為(5%)		<input type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 1		
	有無與其他社團合作辦理相關活動(5%)		<input type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 1		
	有無依規定辦理經費核銷(5%)		<input type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 1		
建議事項								複查人員簽章	
總 分		等 第							

評分原則：1. 項目為5分者，分為優良5分，良好4分，普通3分，尚可2分，待改善1分，請於勾選，並填寫總分及等第。

2. 評分列「待改善」者，不得少於各區查核里數之10%，但參與評核之各里均表現優良且區公所能提出完整資料及說明者，不在此限。評分列「尚可」及「待改善」者，應於備註敘明情形。

