

法規名稱：基隆市各區里民活動中心使用管理辦法

修正時間：中華民國 102 年 6 月 24 日

### 第一條

基隆市政府（以下簡稱本府）為使基隆市（以下簡稱本市）各區里民活動中心之使用、管理、佈置、設備、整修、考核事項有所依循，特依據地方制度法第十九條規定訂定本辦法。

### 第二條

本市各區興建之里民活動中心，應依據本辦法規定稱之為里民活動中心。

名稱為○○里民活動中心或○○○○里聯合里民活動中心。

### 第三條

里民活動中心應以「基隆市市有財產」向有關機關作產權之登記，並由各該區公所為管理機關。

### 第四條

里民活動中心由各區公所交里辦公處負責管理維護；聯合里民活動中心由聯合之里推選一里管理或輪流管理之，區公所應負督導之責。

### 第五條

里民活動中心用途如下：

- 一、召開里民大會。
- 二、召開里民大會預備會、鄰長會議、社區等各項會議。
- 三、里內辦理各項育樂活動。
- 四、里民書報閱覽。
- 五、里內民俗活動。

六、公職人員各項選舉投開票所。

七、公務單位或受其委託之單位，所辦理之各項會議或活動。

前項各款得免收場地使用費，如辦理活動有收取費用者，則依第六條收費標準收取費用。

## 第六條

里民活動中心除前條所定用途外，並得提供社團、民眾申請辦理婚喪喜慶使用（不得停放棺木及妨害鄰近住戶安寧）或其他正當非營利性之用途。

申請使用時，應填具使用申請表，於使用七日前向里辦公處提出申請，並轉區公所同意，依據附表「基隆市各區里民活動中心收費參考基準表」繳納場地使用費後始得使用，由區公所派員加強管理。

## 附表 0 基隆市各區里民活動中心收費參考基準表

## 第七條

使用單位無法如期使用時，應於使用前一日以書面通知里辦公處，不得私自轉讓，其已繳各項費用無息退還。如私自轉讓者，其費用不予退還；受讓者應另行申請並繳費用。

## 第八條

使用場地時如有損壞公物情事者，使用單位應負責回復原狀或照價賠償。

## 第九條

里民活動中心所收取之費用應悉數繳入區公所帳戶，並納入預算。其中百分之七十可作為該里里民活動中心之水電費、電話費、管理維護、設備購置及里內育樂、公益活動相關經費。

本辦法第六條用途由區公所依使用時間、範圍及各里民活動中心之面積

訂定各里里民活動中心收費標準，報請本府彙集函轉基隆市議會備查。

#### 第十條

里民活動中心內不得存放里民私人器物與公務無關之物品，或供人留宿或設立戶籍，但因緊急事件、救災需要或安置災民，不在此限。

#### 第十一條

里民活動中心應有下列設備：

- 一、里民活動中心銜名牌。
- 二、里民大會標語。
- 三、里有關資料及統計圖表。
- 四、國旗、國父遺像。
- 五、主席台及開會用長條桌。
- 六、里民開會用椅。
- 七、辦公桌椅。
- 八、公文櫃。
- 九、公告牌。
- 十、其他必要之設備。

#### 第十二條

里民活動中心室內、室外、地面及門窗須經常保持整潔，桌椅排放整齊，文具、書報、圖表、器物整理美觀，不得有污穢雜亂現象。

#### 第十三條

本府或各區公所辦理里幹事服勤查察時應將里民活動中心管理併入考查，如發現缺點，立即糾正，對於管理成績優良或不佳者，應予以獎懲。挪用或隱匿使用費者，除以行政處分外，並移送法辦。

#### 第十四條

里民活動中心平時維護工作，如屋頂滲漏、牆壁粉刷、門窗破損、玻璃配補、桌椅整修、油漆及清潔管理之相關工作，由區公所於預算內編列「里民活動中心維護費」支應之。租用民宅者得作簡易修繕，但不可涉及房屋結構安全性及滲漏整修之問題。

里民活動中心，如因災變所造成之損失，由里報請區公所核轉本府派員勘查，所需修復工程費在本府災變搶救經費開支，不足時動支災害預備金。

區公所編列里民活動中心之維護費不足使用或因使用年久致有安全顧慮須加強維護時，其經費專案報請本府統籌辦理。

#### 第十五條

各區公所就里民活動中心閒置附屬設施之管理，得於不違反第五條、第六條規定用途及都市計畫使用分區規定下，進行活化公有財產使用效益措施。

前項措施，應專案報請本府核准，如有收益並依「基隆市市有公用不動產收益作業要點」規定辦理。

#### 第十六條

社區活動中心（市有財產），提供做為里民活動中心使用時得比照本辦法辦理之，租用者除不適用本辦法第十四條第二項及第三項規定外，亦得比照辦理之。

#### 第十七條

本辦法自發布日施行