

臺南市里社區活動中心督導考核要點

中華民國 102 年 3 月 7 日臺南市政府府民自字第 1020103898 號函訂定

中華民國 106 年 3 月 31 日臺南市政府府民自字第 1060237179 號函修訂

第 6、8 點條文及第 7 點附表

- 一、臺南市政府（以下簡稱本府）為加強臺南市里社區活動中心（以下簡稱活動中心）之管理維護以提昇使用率，特訂定本要點。
- 二、本要點之考核對象為臺南市各區公所及活動中心。
- 三、本府設考核小組辦理活動中心之考核，並由本府民政局、社會局、工務局、衛生局、環境保護局及消防局各派代表一人組成。
- 四、考核小組每年度定期考核一次。但本府民政局及社會局得不定期對其主管之活動中心進行查核。
- 五、年度考核依各區總人口數分組如下：
 - （一）甲組：轄區人口數達三萬人以上者，計有新營區、白河區、麻豆區、佳里區、新化區、善化區、新市區、安定區、仁德區、歸仁區、關廟區、永康區、東區、南區、北區、安南區、安平區及中西區等十八區。
 - （二）乙組：轄區人口數未達三萬人者，計有鹽水區、柳營區、後壁區、東山區、下營區、六甲區、官田區、大內區、學甲區、西港區、七股區、將軍區、北門區、山上區、玉井區、楠西區、南化區、左鎮區及龍崎區等十九區。
- 六、年度考核方式如下：
 - （一）活動中心部分：
 - 1．受考核之活動中心由區公所依下列方式推薦參加，除各區轄內活動中心均已獲獎者外，不再推薦：
 - （1）指定參加：各區公所均應推薦轄內一所活動中心參與考核。
 - （2）自由參加：各區轄內活動中心總數達十六所以上者，區公所得另推薦一所活動中心參與考核。
 - 2．審查及配分：
 - （1）初審：採書面審查方式，由區公所備妥書面資料於指定期日前函送本府民政局，初審日期定於每年八月至九月；書面審查成績佔百分之二十。
 - （2）複審：採實地考核方式，由考核小組針對活動中心初審成績達七十分以上者，排定日期實地考核；實地考核成績佔百分之八十。
 - （二）區公所部分：成績計算依進入複審之活動中心，其最終考核之平均成績而

定。

七、考核項目及配分如附表。

八、本要點獎懲方式：

(一) 考核獎勵：年度考核獎勵名次以三名為原則，總分並需達七十分以上，但曾獲獎勵名次者得以績優獎鼓勵之，不再重複獲獎。

1. 活動中心部分：

(1) 第一名：頒發獎牌乙面及獎勵金，該里里幹事得記功一次。

(2) 第二名：頒發獎牌乙面及獎勵金，該里里幹事得嘉獎二次。

(3) 第三名：頒發獎牌乙面及獎勵金，該里里幹事得嘉獎一次。

2. 區公所部分：

(1) 第一名：頒發獎牌乙面，承辦人員得記功一次、承辦課長及區長得各嘉獎二次。

(2) 第二名：頒發獎牌乙面，承辦人員得嘉獎二次、承辦課長及區長得各嘉獎一次。

(3) 第三名：頒發獎牌乙面，承辦人員及承辦課長得各嘉獎一次。

(二) 考核懲處：

1. 參與年度考核之活動中心初審或複審分數未達六十分者，區長、承辦課長、承辦人員或該里里幹事各記申誡一次。

2. 各區轄內活動中心經本府不定期查核，連續三次成績未達六十分，經本府限期改善，屆期未改善者，區長、承辦課長、承辦人員或該里里幹事各記申誡一次。

九、年度考核獎勵金，由區公所檢送領款收據及核定公文向本府民政局辦理請款，本獎勵金僅得用於維護、活化及充實該活動中心內部設備，不得移作他用。

臺南市里社區活動中心督導考核表

名 稱	區	里社區活動中心	考核成績	考核日期		
評	核	指	標	評 比 (請 V 選)	分 數	
場所 標示與公 共安全 十%	公共安全檢查按時申報並施作無障礙設施(五%)					
	☐ 場所銜牌標示位置明顯且適當 ☐ 建築物公共安全檢查依規定按時申報 ☐ 施設無障礙設備、設施且維護良好		☐ 檢附建築物公共安全檢查申報書 (是否按時申報) ☐ 檢附無障礙設備及設施照片 ☐ 檢附建物使用執照	☐ 優良 ☐ 良好 ☐ 普通 ☐ 尚可 ☐ 待改善____		
	消防設備維護及消防安全檢查按時申報(五%)					
	☐ 消防安全設備有無維護良好 ☐ 消防安全設備申報檢修缺失之項目 內容有無進行改善。		☐ 檢附最近一次消防安全設備檢修書 (是否按時申報) ☐ 檢附消防安全設備申報檢修過程資 料(如公文影本) ☐ 檢附消防設備照片	☐ 優良 ☐ 良好 ☐ 普通 ☐ 尚可 ☐ 待改善____		
場地 設備維 護與管 理 三十%	整體清潔維護及配合衛生政策執行情形(五%)					
	☐ 整體環境清潔維護 ☐ 執行登革熱防治(積水容器巡查)		☐ 檢附配合衛生政策執行成果資料 ☐ 張貼防疫及衛生保健宣傳海報、傳 單	☐ 優良 ☐ 良好 ☐ 普通 ☐ 尚可 ☐ 待改善____		
	配合環保政策及空間綠美化執行情形(五%)					
	☐ 配合執行環保政策 ☐ 執行垃圾分類,於適當地點設置垃 圾桶、資源回收桶,標示明確且分 類確實。		☐ 張貼環保宣傳海報、傳單 ☐ 檢附執行過程照片或成果照片 ☐ 空間綠美化執行情形	☐ 優良 ☐ 良好 ☐ 普通 ☐ 尚可 ☐ 待改善____		
	建物及內部設備之管理與維護情形(五%)					
	☐ 標示各項設備財產標籤 ☐ 設施及設備維持正常功能 ☐ 辦理活動中心建物保存登記 ☐ 檢附活動中心內部設備財產列帳		☐ 檢附活動中心建物財產列帳 ☐ 檢附各項設備照片及維護過程照片 ☐ 檢附各樓層空間設備配置圖	☐ 優良 ☐ 良好 ☐ 普通 ☐ 尚可 ☐ 待改善____		
	活動中心管理情形(十%)					
	☐ 活動中心管理單位或人員 ☐ 定期更新活動中心網站資訊 ☐ 志工招募及運作情形 ☐ 基本資料建置完備		☐ 檢附志工服務簽到冊(按月填列) ☐ 檢附志工名冊及組織架構圖 ☐ 檢附活動中心使用管理要點或表件 ☐ 檢附設置始末、地點及面積等資料	☐ 優良 ☐ 良好 ☐ 普通 ☐ 尚可 ☐ 待改善____		
	活動中心經費收支情形(五%)					
	☐ 依活動中心經費支用要點辦理 ☐ 活動中心近3年收支盈餘比較情形		☐ 場地收費標準公布於門首或網站 ☐ 檢附場地收費標準表	☐ 優良 ☐ 良好 ☐ 普通 ☐ 尚可 ☐ 待改善____		
使用 情形 六十%	活動中心每月開放使用率(十%)					
	☐ 活動中心開放時間張貼於門首 ☐ 按時於活動中心網站登錄開放時間		☐ 檢附活動中心每月開放使用率	☐ 優良 ☐ 良好 ☐ 普通 ☐ 尚可 ☐ 待改善____		
	活動中心各項課程及活動(二十%)					
	☐ 各項課程與活動資訊張貼於門首 ☐ 配合政令宣導辦理各項活動		☐ 檢附區公所或活動中心網站課程、 活動宣傳資訊 ☐ 檢附活動中心各類活動計畫 ☐ 檢附活動及課程招生簡章傳單	☐ 優良 ☐ 良好 ☐ 普通 ☐ 尚可 ☐ 待改善____		
	提供里民場地借用情形(十五%)					
	☐ 依活動中心使用管理辦法辦理出借 ☐ 檢附場地出借申請表或活動中心網 站登錄情形		☐ 檢附民眾使用情形照片 ☐ 檢附民眾使用空間比例圖(如圓餅 圖)	☐ 優良 ☐ 良好 ☐ 普通 ☐ 尚可 ☐ 待改善____		
	其他創新項目(十五%)					
	☐ 設置社區關懷照顧據點或長照服務 ☐ 爭取社會資源充實活動中心設備 ☐ 積極推動民間社團參與		☐ 辦理各類圖書、休閒活動 ☐ 檢附活動中心社團組織名冊 ☐	☐ 優良 ☐ 良好 ☐ 普通 ☐ 尚可 ☐ 待改善____		

備註：

1. 權重項目為五%部分，優良：五分~四分，良好：未達四分~三分，普通：未達三分~二分，尚可：未達二分~一分，待改善：未達一分，請於☐勾選，並於分數欄中分別評分及計算總分，倘列待改善者，請評分者詳填缺失情形。
2. 權重項目為十%部分，優良：十分~八分，良好：未達八分~六分，普通：未達六分~四分，尚可：未達四分~二分，待改善：未達二分，請於☐勾選，並於分數欄中評分及計算總分，倘列待改善者，請評分者詳填缺失情形。
3. 權重項目為十五%部分，優良：十五分~十二分，良好：未達十二分~九分，普通：未達九分~六分，尚可：未達六分~三分，待改善：未達三分，請於☐勾選，並於分數欄中評分及計算總分，倘列待改善者，請評分者詳填缺失情形。
4. 權重項目為二十%部分，優良：二十~十六分，良好：未達十六分~十二分，普通：未達十二分~八分，尚可：未達八分~四分，待改善：未達四分，請於☐勾選，並於分數欄中評分及計算總分，倘列待改善者，請評分者詳填缺失情形。
5. 開放使用率=每月實際開放總時數÷二百一十六×一百%。(每月二百一十六小時=每日九小時×每週六日×四週)。