

臺南市安南區學東里活動中心管理要點

- 一、本管理要點依據臺南市里社區活動中心設置使用管理辦法訂定之。
- 二、活動中心的管理機關為臺南市安南區公所（以下簡稱本所）。
- 三、活動中心各項設施，本所得指定里長、里幹事或公務體系適當人員，負責實際之管理及維護工作。但社區活動中心，本所得另委由適當之人民團體為之。
- 四、本活動中心以提供下列活動為主：
 - （一）臺南市政府各機關、本所及里辦公處因公務舉辦之活動，或社區發展協會舉辦經主管機關許可之活動。
 - （二）其他非營利之正當活動。
- 五、本活動中心未經臺南市政府核准不得為出租、營業或類似行為。
- 六、本活動中心除安置災民或特殊公務需求外，不得供人住宿及設置戶籍。
- 七、本活動中心使用空間如下：
 - （一）一樓：大禮堂。
 - （二）二樓：會議室。
- 八、使用活動中心，應填載「臺南市安南區里(社區)活動中心場地許可使用申請書」（如附表一）於5日前向本所或管理人員申請並繳清費用。但經本所同意者，不在此限。經本所核准後，應向本所或管理人員繳清費用，惟申請辦理宴客等大型活動，得先繳納部分費用，俟活動結束後5日內應向本所或管理人員繳清其餘費用。
- 九、申請人申請使用場地，經本所核准使用者，得依其收費標準（如附表二）收取費用及總費用二倍之保證金，申請人繳納後始得使用。

申請人使用後，經本所認場地已回復原狀者，保證金應全數無息退還；有損壞公物或致場地髒亂者，由保證金中照價扣除損壞賠償金額及清潔費用。
- 十、申請使用本活動中心經本所核准後，因不可抗力之災變，致不能使用時，申請者得申請延期使用或無息退還所繳之費用。

申請者因故不使用，或延期使用，應於原訂使用日三日前，向本所或管理人員辦理註銷或改期手續，逾期不予受理，所繳交之場地使用費不予退還。
- 十一、申請使用本活動中心之機關、機構、團體或個人，對於使用期間之公共秩序、安全維護及意外事件，應自行負責處理。
- 十二、活動中心提供臺南市政府及所屬機關、學校辦理公務活動，或召開里民大會、基層建設座談會、里鄰工作會報、社區會員大會、理監事會及其他經區公所認定屬公共、公益性質等活動者，得免繳納全部或部分費用。
- 十三、有下列情形之一者，不得使用；已核准者，應停止使用，必要時得通知有關機關依法處理；造成公物損害者，並應照價賠償：

- (一) 違反政府法令規定。
- (二) 違反公共秩序、善良風俗或存有安全顧慮。
- (三) 未經臺南市政府核准為出租、營業或類似行為。
- (四) 自行變更使用內容或轉讓他人使用。
- (五) 活動影響週邊鄰居安寧，經勸導不改善。
- (六) 最近一年內使用場地，曾不遵守管理規定。
- (七) 蓄意破壞公物。
- (八) 其他違反活動中心之規定。

十四、使用活動中心應注意事項：

- (一) 活動中心內各項設備、物品、非經允許，不得任意拆卸，攜出。
- (二) 使用活動中心後，應將使用物品歸還原處。
- (三) 使用活動中心應注意維護其整潔、衛生，不得妨害住家之安寧。
- (四) 使用活動中心應請保持肅靜，不得高聲喧嘩，藉故滋事，從事賭博或其他違法及不正當之行為。
- (五) 借用活動中心之桌椅，各項器材用品或設備，應愛惜使用，如有污損毀壞者，應照價賠償。
- (六) 活動中心提供取閱雜誌刊物，請勿攜出，閱畢後放回原位。

十五、本管理要點經簽陳本所首長核定後實施，修正時亦同。