

「新北市老人文康中心使用管理要點」

- 一、新北市政府（以下簡稱本府）為加強新北市老人文康中心之設置、使用及管理，以發揮多元化功能，達成多目標之使用，特訂定本要點。
- 二、本要點所稱老人文康中心，係指專供老人康樂、文藝、技藝、進修與聯誼活動服務及老人臨時照顧、志願服務、短期保護為目的之老人文康中心。老人文康中心名稱，應冠以轄區區名，其名稱由所轄區公所核定後報本府備查。
- 三、老人文康中心以提供下列使用為限：
 - （一）本府及所屬機關舉辦集會或活動。
 - （二）前款以外之政府機關、經立案之公益團體或民間團體舉辦之公益、教育或藝文活動。
 - （三）其他非以營利為目的之正當活動。
 - （四）以提供老人福利服務為主要宗旨之本市立案之人民團體辦公空間。
 - （五）依老人文康中心之場地特性提供辦理宴會使用。
- 四、各機關、團體或個人申請老人文康中心之特定空間供其專屬使用，作為老人福利服務用途者，費用全免。
非屬老人福利服務之活動，如提供辦理宴會使用等，應依「新北市社區活動中心收費標準」收取費用。
- 五、申請使用老人文康中心應依下列規定辦理：
 - （一）機關團體應備公函或其他相關證明文件，個人須持身分證明文件。
 - （二）應於使用日十日前，填寫申請書（附件一）向區公所提出申請。但申請使用者有正當理由而未及於十日前申請者，經區公所同意者，不在此限。
 - （三）申請使用期間每次以三個月為限，屆期如無其他核准登記使用者，得依規定申請繼續使用。
 - （四）經審查核准，屬應收費用之用途者，應於使用日三日前繳清費用，並依核准申請內容使用。
 - （五）申請使用者因故不使用或延期使用，應於原訂使用日三日前，向區公所申請註銷或改期手續，逾期不予受理，且所繳之費用不予退還。經核准後，如遇不可抗力之災變，致不能使用時，申請使用者應於不可抗力之災變結束後十日內，申請延期使用或無息退還所繳之費用。
- 六、申請使用老人文康中心，有下列情形之一，區公所應不予核准，已核准者，應立即停止其使用，必要時區公所得終止其使用，並通知有關機關依法處理，其所繳費用不予退還：
 - （一）違反法令規定者。
 - （二）違反公序良俗者。
 - （三）有安全顧慮者。

- (四) 有營利行為者。
- (五) 蓄意破壞公物者。
- (六) 活動影響週邊鄰居安寧，經勸導不改善者。
- (七) 曾使用場地，不遵守管理規定，登記有案，未滿一年者。
- (八) 配合政府政策收回使用者。
- (九) 其他不法行為。

七、老人文康中心由所轄區公所管理，但為提高使用效益、節省人力及管理維護費用，區公所得視實際需要委託當地以辦理老人福利服務為主要目的之社會服務慈善團體管理，並應以書面為之。

區公所委託老人社會服務慈善團體管理之老人文康中心，仍應由區公所依預算程序，將場地使用費等費用繳入市庫。

八、老人文康中心之管理維護費用（含水電費、設備費、人事及維護費等），由區公所依實際需要編列年度預算支應，編列時應參考上一年度之場所使用率、經費收支及設備損壞折舊情形等確實編列。

九、老人文康中心每週原則應開放使用五日以上，開放時間由區公所視當地習慣另定之。

十、老人文康中心經依規定申請核准使用後，區公所應即時將各老人文康中心登記使用情形公告之，並於使用時填具使用登記簿（附件二）。

十一、經核准使用老人文康中心者，除經區公所同意外，使用者不得就其固定設備擅自拆卸、搬動或攜出，使用完畢後應回復原狀，如有損壞應負損害賠償之責。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。

區公所應訂定老人文康中心使用須知並懸掛於活動中心內，供民眾遵行，並於申請時以書面告知使用規定。

十二、老人文康中心之各項財物、圖書及器材設備，區公所均應列冊登記管理。

十三、老人文康中心除安置災民外，不得供人留宿，且不得設立戶籍。

十四、老人文康中心如長期間置或低度使用，經本府要求區公所限期提出改善計畫提高使用率，屆期

仍未達到一定使用率者，本府將檢討其功能效益，並考量提供其他本府所屬機關轉型利用。

十五、區公所對老人文康中心之使用管理，應善盡職責，本府社會局得隨時派員督導考核。

前項督導考核以使用效率、保養維護及環境衛生為重點，並評定優劣等次，分別予以獎懲。