

臺中市政府社會局輔導各區公所辦理社區活動中心充實與維護設施設備暨修繕工程實施計畫

中華民國100年10月18日中市社團字第1000080167號函頒

中華民國102年1月23日中市社團字第1020008223號函修正

中華民國102年12月24日中市社團字第1020110490號函修正

中華民國103年12月4日中市社團字第10301120335號頒

中華民國103年12月19日中市社團字第1030124633號函修正

中華民國105年1月4日中市社團字第1040129683號函修正

中華民國106年12月25日中市社團字第1060134045號函修正

中華民國108年1月31日中市社團字第1080014949號函修正

中華民國108年12月26日中市社團字第1080153302號函修正

中華民國111年8月11日中市社團字第1110104540號函修正

一、臺中市政府社會局（簡稱本局）為輔導本市各區公所(下稱區公所)維護管理所轄社區活動中心之安全及提高社區活動中心之使用功能與效益，依設備年限及使用狀況，定期汰換及購置行政或活動設備，並辦理設備之維護及建物之修繕，特訂定本計畫。

二、本計畫所稱社區活動中心係指：

- (一) 附設於各學校或各公有建築物撥用、共用之合法社區活動中心。
- (二) 本府或區公所編列預算興建之社區活動中心。
- (三) 其他經本局核定，由區公所管理之社區活動中心。

三、社區活動中心需符合以下條件：

- (一) 已取得合法使用執照者，依規定辦理建物公共安全檢查或消防安全設備管理維護，並檢附相關證明文件；未取得合法使用執照者，依規辦理建物消防安全設備管理維護，並檢附相關證明文件。
- (二) 依本市各區社區活動中心管理使用要點開放公眾申請使用(尚未取得使用執照者除外)。
- (三) 於本局社區培力資源網登錄社區活動中心完整資料。
- (四) 每週開放2日(4個半天)以上，每季使用次數至少24次(以最近1次函報本局之統計表為主)，作為各項推展社區發展業務(例如長照服務據點、社區照顧關懷據點、兒少福利、婦女福利、社區班隊、長青學苑等)。

(五) 委託管理者需簽訂有效之委託管理契約。

四、辦理項目：

(一) 充實與維護設施設備

1. 消防安全相關設施設備。
2. 會議桌椅、辦公桌椅、公文櫃、檔案櫃、冷氣機、電視機、音響設備與其他經區公所或本局評估確有需求者。
3. 設備維護。

(二) 維護與修繕工程

1. 涉及結構安全之處理。
2. 建築物部分損壞、滲漏之整修。
3. 設置無障礙設施或改善無障礙空間。
4. 維護建物安全其他經評估有必要者。
5. 活化社區活動中心使用效能之項目。
6. 其他經評估有必要者。

五、經費核定基準

(一) 一般申請：每區公所每年最高額度新臺幣15萬元為原則。

(二) 專案申請：如單筆申請案件超過新臺幣15萬元以上，由本局召集專家組成審查小組，經審查後再予核定。

1. 耐震補強工程案，每平方公尺不超過新臺幣4,000元，每案最高額度新臺幣100萬元。
2. 耐震能力詳細評估案，以不超過內政部營建署代辦建築物耐震能力詳細評估工作共同供應契約之標價，每案最高額度新臺幣30萬元。
3. 其他案件，每案最高額度新臺幣100萬元。

(三) 相同之設施設備除有特殊原因外，每隔5年始得再提出申請；設施設備需汰舊換新者，依財物標準分類所列最低使用年限規定，已達使用年限且不堪使用者，始得再提出申請。

六、辦理程序

(一) 申請機關：區公所。

(二) 申請程序：

1. 各區公所應考量地方實際需求、社區活動中心使用狀況、計畫之急迫性與必要性等因素，並經現場勘查後，擇定優先修繕、維護或充實設施設備之社區活動中心，研擬計畫書並檢具相關應備文件函送本局核辦。
2. 如單筆申請案件金額超過新臺幣15萬元以上者，請區公所於每年2月底前函送本局核辦。

(三) 審查：

1. 行政審查：本局依區公所檢具之計畫書、相關應備文件辦理行政審查，依下列審查指標給分，並按分數高低排列優先順序。
 - (1)修繕項目：無障礙設施、性別友善廁所得1分。
 - (2)活動中心完工年份：未達10年1分、10年至19年2分、20年至29年3分、30年以上4分。
 - (3)活動中心使用頻率：以前1年度使用次數計算，每年達96次至239次1分、240次至次383次2分、384次以上3分。
 - (4)活動中心使用用途：1項1分。
 - (5)每次皆依限依規報送社區活動中心報表者得1分。
 - (6)申請耐震詳評者，以民國88年以前為優先核定對象。
2. 專家審查：本局召集專家組成審查小組，並依區公所檢具之計畫書、相關應備文件辦理書面審查。

(四) 核定：經本局簽報核定金額後，由區公所掣據送本局請款。

七、申請應備文件：

- (一) 申請表 (附件1)。
- (二) 計畫書 (含經費概算表)。
- (三) 會勘紀錄表 (含現況照片) (附件2)。
- (四) 最近1年社區活動中心使用紀錄。
- (五) 估價單(含細項及面積單位)。
- (六) 消防安全設備維護證明文件。
- (七) 土地登記簿謄本 (包括標示、所有權及他項權利部分)。
- (八) 建物使用執照資料。
- (九) 公共安全檢查合格證明文件。
- (十) 初審意見表 (附件3)。

(十一) 委託管理契約書及該區社區活動中心使用管理要點。

(十二) 區公所須檢附收支對列預算書。

如社區活動中心係屬無建照使照建物者，免附(七)、(八)及(九)項目。

八、核銷作業：

(一) 本計畫所需經費由本局編列預算委託各區公所辦理，並採就地審計核銷，經費用罄即不再受理申請。

(二) 本計畫購置之設備應置於社區活動中心，標示「臺中市政府社會局補助」字樣，由專人保管並登載於財產清冊(如附件4)中，列入移交。

(三) 計畫執行完竣後，檢附以下資料由區公所就地審計辦理核銷：

1. 領據。
2. 原始憑證正本。
3. 實際經費支出明細表。
4. 設備照片(標示「臺中市政府社會局補助」字樣)及財產清冊(此項為申請充實設施設備者應備之核銷資料)。
5. 檢附工程前、中、後照片(此項為申請維護與修繕工程者應備之核銷資料)。
6. 檢具執行概況考核表(如附件5)送本局備查。
7. 成果報告(含工程前、中、後照片)(此項為申請維護與修繕工程者應備核銷文件)。

九、本計畫核定後實施，修正時亦同。