

區民活動中心租借作業說明表

工作項目	作業程序說明及控制重點	法令依據與參考資料	使用表單
區民活動中心租借 (A001)	1. 作業程序 1.1 申請人提出申請(使用前7至10日)。 1.2 區公所審核(使用項目、人數、時間)。 1.3 核准(7日前繳費)不核准(退還申請書)。 1.4 使用。 1.5 請兼管里幹事協助查核使用情形。 1.6 復原。 2. 控制重點 2.1 申請使用項目是否符合申請規定。 2.2 申請使用人數是否合於租借要點。 2.3 申請時間是否過申請期限。 2.4 申請使用面積與收費是否相符。	1. 臺北市區民活動中心管理手冊	1. 臺北市文山區區民活動中心場地許可使用申請書