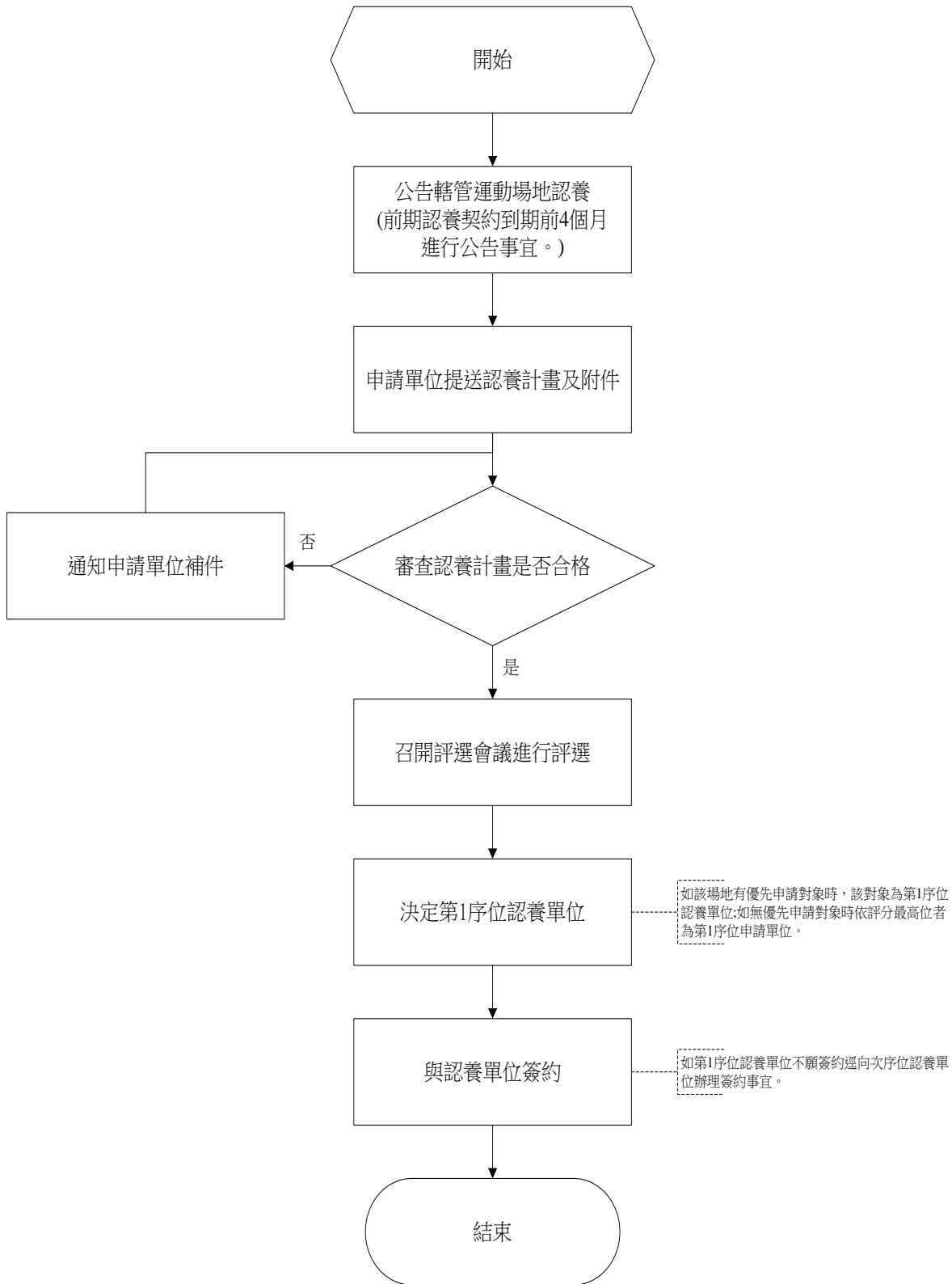


(一) 流程圖

臺北市政府體育局轄管運動場地認養作業SOP流程



(二)說明表

臺北市政府體育局業務標準作業程序（SOP）說明表

項目編號	設 3.2
項目名稱	轄管運動場地認養作業標準作業流程
承辦人員	運動設施科同仁
相關單位	本局運動設施科、本府水利局
辦理時間	2 年辦理 1 次
辦理期程	認養期間屆滿前 4 個月至完成認養單位簽約進行管理評核作業後結案
注意事項	場地認養的目的在於將本局所屬場館委託專業民間團體認養，有效結合民間力量提供在地服務，藉以推廣各級種類活動或賽事進行，提升本市體育能見度，以確保所屬場館於認養後能提升場地使用頻率（Frequency），且能即時整理場地永續經營(Manage)。
有關法令	臺北市政府體育局運動場地認養單位評選實施計畫。
辦理方式	(一) 每年期約滿前 4 個月於本局網站進行公告轄管運動場地認養。 (二) 各申請單位將認養計畫提送本局審查，如申請單位為優先申請對象，需於認養契約期滿前 3 個月提出申請。 (三) 確認申請單位認養計畫是否合格。 (四) 審查認養計畫合格後，召開評選會議並由申請單位進行簡報。 (五) 確認申請單位認養計畫評選是否為第 1 序位。 (六) 如第 1 序位單位不願簽約時，與次序位申請單位簽定認養契約。
控制重點	(一) 審查認養計畫書，申請單位備文檢附認養計畫書送本局核辦，申請資料如有缺漏，應通知申請單位限期完成補正，如經初審文件格式或資格不符者，應予以退件。 (二) 簽核認養計畫，申請單位資格及提送認養計畫書經初審合格者，應即依場地認養申請評核表進行審核，新認養單位與續認養單位採不同評核標準，續認養單位應將前一年度認養考核結果納入評核。

(三)使用表單及附件

臺北市政府體育局運動場地認養評分表

評選委員編號：

評選日期： 年 月

場地名稱：		項次編號：		
認養單位：				
	評選項目	評選參考指標	評 分	審 查 意 見
1	組織運作 (15%)	組織章程、負責人、聯絡人編組表		
		定期召開會務會議、會員管理		
		過去曾舉辦過之活動、與其他團體之互動		
		配合臺北市政府或場地管理機關辦理活動之情形		
2	場地維護計畫 (30%)	場地維護管理組織編制		
		場地維護管理方式		
		承諾場地管理機關協助改善設施設備之項目		
3	財務計畫 (15%)	經費來源		
		認養期間預計投入場地維護成本及費用編列		
4	活動計畫 (15%)	活動行事曆		
		賽事規模及水準		
		增加球隊或運動人口計畫		
		活動行銷推廣計畫、活動媒體宣傳計畫		
5	認養效益 (15%)	提升本市運動水準		
		提升場地環境美化		
		提高本市運動參與人口、運動觀賞效益		
		推廣本市健康城市之形象效益		
		過去認養績效		
6	簡報及答詢 (10%)	簡報準備情形		
		答詢內容		
總 分			_____分	

備註：各評選項目審查意見欄得免填。