

臺北市政府青年局場館租借使用規定

一、依據

臺北市政府青年局（以下簡稱本局）為加強各場地租借之使用管理，依據「臺北市政府所屬各機關場地使用管理辦法」，訂定本規定。

二、租借使用範圍

- （一）戶外廣場：指本局正門口花臺前及西側圓環區範圍。
- （二）本局3樓臺北演藝廳、4樓舞蹈教室、5樓藝文沙龍、6樓國際會議廳、8樓團練室、練習室及綜合教室、B2多功能練習場。
- （三）其他經本局同意租借之場地。租借1樓戶外廣場，須附場地布置配置圖，經本局審核通過後始得使用。

三、租借人：自然人及法人均得向本局申請租借使用。

四、租借期間

- （一）租借人經本局同意使用本局各館場地之時間，包含進場布置及撤場回復原狀時間。
- （二）使用時段：
 - 1. 上午時段：每日上午8時30分至12時30分。
 - 2. 下午時段：每日下午13時00分至17時00分。
 - 3. 夜間時段：每日下午17時30分至21時30分。

五、一般檔期與公益檔期

- （一）一般檔期：於本府場地租用系統開放全時段場地租借申請，並按本局場地收費基準計收場地使用費及保證金。
- （二）辦理非營利性質之青年活動，符合下列情形之一者，得申請公益檔期。
 - 1 本市公、私立各級學校。
 - 2 本市青年創業企業並具下列條件者。
 - （1）負責人未滿46歲。
 - （2）公司、商業或營利事業登記證於本市，且自設立登記日起未滿5年。
 - 3. 租借場次規範：
 - （1）本市公、私立各級學校：
 - A、週一至週五上午及下午時段：每週最多3個時段，每月合計不超過10個時段。
 - B、夜間、寒暑假期間及例假日：每月以借用1次為限，每次至多使用2個時段。
 - （2）本市青年創業企業：週一至週五上午及下午時段：每季以借用3次為限，每次至多使用2個時段。
 - （3）同一時段以申請1個場地為限。
 - 4. 場館選用：活動人數應符合本局收費基準表所訂可容納人數或座位數。
 - 5. 申請流程及資料：申請單位應於本府場地租用系統完成申請後，經本局通知後5日內依下列方式辦理，逾期者視為放棄，取消場地租借同意。

- (1)本市公、私立各級學校：函送活動計畫書（內容應包含線上申請編號、活動名稱、日期、地點、參加對象及人數、流程及進場、彩排、撤場之使用時間等）。
- (2)本市青年創業企業：以書面或電子郵件檢附活動計畫書（內容同前）、負責人三個月內之公司設立登記表影本或商業登記抄本影本或有限合夥登記證明影本。
6. 審核通過部分免計收場地使用費及保證金，其餘部分按收費基準計收場地使用費。
7. 經審核通過之時段因故不能使用，應於使用日之3日前通知取消，且不得要求調整使用時段，違反者依本規定第十三點第一款規定辦理。

六、租借程序

- (一) 申請場地：申請租借場地以使用日前90日內為原則。
- (二) 費用繳交：租借場地申請經本局同意者，應於通知後5日內依限繳交全額場地使用費及保證金，若繳費期限為使用日之後，則最遲應於使用時段前完成繳費，逾期未繳清款項者視為放棄，取消場地租借同意。
- (三) 租借人延遲上述規定期限致取消場地租借者，不得請求任何補償或賠償。

七、收費項目

- (一) 場地使用費：
指各場地提供租借人使用所收取之費用，依租用期間及收費基準計算。連續使用2個時段以上，其間隔時間仍得使用，不另計費。
- (二) 保證金：
租借人使用各場地應遵守相關規（約）定及維護各項設施之義務，應預先繳交保證金；於使用後，經本局確認無逾時、設備無遭毀損且場地已清潔完畢回復原狀者，完成申請退還保證金手續後，全數退還租借人。
前款有逾時或場地設施毀損或髒亂情事，應於本局通知時間內立即改善，如未及時改善由本局代履行者，於保證金中扣除所需之價額或實際清潔費用，不足者並應追繳差額；經核定免繳保證金者，仍應賠償因毀損復原所需之價額或實際清潔費用。
- (三) 逾時使用費：
 1. 租借人應遵守租用時段規定，若須提早或延長使用，請自行於租借系統加借所須場次。
 2. 逾時使用將加收1小時逾時使用費，並於逾時15分鐘後強制清場，租借單位因清場產生之損失須自行負責。
 3. 影響次場之使用及閉館時間者，應立即退場。
 4. 逾時時間登載於場地使用紀錄表內，逾時使用費並得由所繳交之保證金中扣除。

八、租借使用之取消

租借人欲取消原申請案，應以案計，自本局收到書面申請書當日起，未發生之場次全數取消。

租借人應於使用日20日前以書面通知本局，所繳納之各項費用及保證金無息退還；租借人未於規定期間取消，退還場地使用費二分之一，惟已發生之費用不予退還，因而致場地管理機關受有損害者，申請人應負賠償責任。但不可歸責於申請人者，不在此限。

九、租借限制

未經本局同意，不得擅自以本局名義辦理活動、擅將場地轉租第三者、損害場地設施設備、縱容吸菸、允許未成年人飲用含酒精飲料、施用毒品、妨害公序良俗等違反法令及其他經本局公告及主管機關認定不當行為。

十、場地布置

- (一) 租借人申請租用場地前，應聽取本局使用說明，依據場地及設備特性做合理使用，不得破壞原有設施設備。
- (二) 租借人進行活動、場地布置及撤場時，應避免使用損害場地設施設備之物品，並不得影響消防設施、逃生路線及原有出入通道，必要時本局得要求提出書面說明及布置示意圖，經本局同意後始得施作。
- (三) 本局場館嚴禁噴灑粉末、碎彩紙及其他易燃性物質，張貼或懸掛宣傳物品應事先徵得本局同意，活動完畢應立即自行撤除，如有毀損應負責回復原狀。
- (四) 現場施工時應於地板上加鋪保護物品，設置地點及物品堆放不得擋住出入通道、管道間、緊急照明、滅火設備、警報器、溫度感應器、逃生門、防排煙門、視聽控制室出入口及廁所等，並嚴禁現場製作，應採用組合材料，若有任何損壞應負全責並照價賠償。
- (五) 場內嚴禁噴漆及使用電鋸，燈光、音響等器材管線安裝須以布面膠帶或專業橡膠墊固定，以維護安全。
- (六) 辦理活動如需自行裝設視聽、音響燈光、特效器材等設備，應事先徵得本局同意後始得為之。
- (七) 租借人如需加裝臨時外租照明或其他電器設備時，應事先提出用電總量需求，經本局確認安全無虞後始得為之，安裝時需由本局人員勘查無誤後，方可供電使用。
- (八) 本局各場館均裝置110V 電源插座，每一迴路最大負荷不得超過15安培，租借人如需超量用電或使用220V 電源時，應事先徵得本局同意，未經許可不得擅自改變用電。
- (九) 照明、空調、消防、機電與視聽設備，未經許可不得自行操作。
- (十) 戶外場地所需之電源、音響及相關輔助設施，均由租借人自行準備。禁止在戶外地面噴畫任何標誌或打釘、打樁、書刻，且不得在既有設施及植栽上綑綁、搭架。所搭設之帳篷、舞台支架應有地面保護設施並依臺北市展演用臨時性建築物管理辦法等法規申報。戶外場地使用擴音設備產生之音量，最高不得超過70分貝，並嚴禁使用鑼鼓類樂器、高分貝音樂及瓦斯鳴笛，每日上午9時以前及夜間8時以後，所產生之音量不得超過55分貝，避免影響附近居民之生活作息。

十一、著作權之遵守

- (一) 租借人經本局同意得自備人員器材於場館內從事錄音、錄影或攝影，但不得涉有侵害他人著作權之行為。
- (二) 錄音、錄影或攝影時，應不影響或妨礙他人觀賞節目之權益，並不得妨礙走道之暢通。
- (三) 租借人於活動期間使用之宣傳物、布置物、音效、影片、圖片、錄影、錄音及轉播行為，如有侵害他人權益之情事，由租借人自行負責。

十二、公共安全及衛生

- (一) 租借人使用各類機動車輛，不得駛入及停放於人行道，汽車進入本局地下停車場，應遵守相關規定。

- (二) 所有展覽(示)物品、設備及使用單位私人物品，由租借人自行投保或自負保管責任。
- (三) 租借人及其施工廠商於設計、施工規劃及表演時，應符合相關法規並善盡照護工作者安全之責任。施工廠商應自行投保意外險，任何因舞台、燈光、視聽音響、電視牆、特效及裝潢布置等，所造成施工人員或第三人之傷害或財務損失者，由租借人及其施工廠商自行負責。
- (四) 租用場地期間，租借人應自行負責場地內外秩序、設備、公共安全、交通及環境衛生之維護，須於現場維持活動秩序，並注意禮貌及態度；必要時本局得要求租借人，以本局為受益人，自費投保火險、公共意外責任險或其他與場地使用或活動有關之保險。
- (五) 遇有本局依緊急狀況所發布之警報或廣播(如火災警報、地震警報等)，請租借人配合本局進行人員緊急疏散。
- (六) 本局場館基於環境衛生及人員安全，攜帶寵物應以箱、籠等適當防護措施(合格導盲犬、導聾犬、肢體輔助犬及其幼犬不在此限)，並禁止明火表演等危險性活動。
- (七) 本局「三樓臺北演藝廳」、「六樓國際會議廳」及「B2多功能練習場」內，禁止飲食，如有飲食需求應另租借場地，並依收費基準計費。
- (八) 租借人自辦餐點，應自行承擔食品安全責任，基於環保概念並避免使用塑膠袋、禁用一次性及美耐皿餐具。
- (九) 為維護環境整潔及行走安全，本局各牆面禁止張貼海報或文宣等物品，室內及戶外地面不得張貼任何腳標或地貼。

十三、其他事項

- (一) 租借人如有違反臺北市政府所屬各機關場地使用管理辦法、本局租借使用規定及相關法令情事者，本局得視情節輕重予以立即停止使用或取消場地租借使用權3個月至1年之決定，其衍生之相關損失由租借人自行負擔，不得請求任何補償或賠償。
- (二) 因不可抗力因素(如重大災害、地震、颱風等)，致本局暫停對外開放，事後無息退還申請人所繳納之各項費用及保證金或另議使用檔期。
- (三) 本局如有特殊需要必須收回場地使用權時，得於收回日20日前，通知原租借人另議使用檔期或廢止原租借同意。但因緊急需要時，不在此限。
廢止原租借同意者，無息退還申請人所繳納之各項費用及保證金，租借人不得請求任何補償或賠償。
- (四) 本規所稱之日係指日曆日。
- (五) 本規定如有未盡事宜，悉依臺北市政府所屬各機關場地使用管理辦法及相關法規規定辦理。