

臺北市政府客家事務委員會場地收費基準

- 一、本基準依規費法第十條及臺北市政府所屬各機關場地使用管理辦法第六條規定訂定。
- 二、本基準主管機關為臺北市政府客家事務委員會(以下簡稱本會)。
- 三、本基準適用範圍為臺北市客家文化會館、臺北市客家藝文活動中心之會議室、教室及臺北市客家圖書影音中心一樓舞台區與地下一樓研討室。
- 四、本會場地收費基準如附表。
- 五、符合下列情形之一者，得予減(免)徵相關費用：
 - (一)臺北市政府(以下簡稱本府)所屬各機關(構)及學校辦理各項活動者，免徵場地使用費、保證金及其他費用。
 - (二)與本府各機關(構)、學校共同主辦或合辦之活動，由本府各機關學校以公文來函申請並經本會審核同意者，免徵場地使用費及保證金。
 - (三)協助本會執行業務所辦理之客家語言教學、客家文化推廣或其他之活動，得依規費法第12條第1款規定，免徵場地使用費之基本費並減徵水電費。
 - (四)一次申請同一場地、同一時段連續使用達12次以上(含12次)，場地使用費按長期使用之收費標準計收。
- 六、本會場地之收入，應依法定程序解繳市庫。

附表 臺北市政府客家事務委員會場地收費基準表

單位：新臺幣(元)

館室別	場地名稱	面積 (可容納人數或 座位)	設 備	場地使用費(每時段)			保證金
				基本費		水電費	
				短期使 用	長期使 用		
臺北市 客家文 化會館	B1 教室	106 平方公 尺 (約 32 坪) (40 人)	桌椅、白 板	1,500	1,050	200	5,000
	1 樓 會議室	139 平方公 尺 (約 42 坪) (50 人)	桌椅、白 板、麥克 風、投影 機	1,800	1,260	300	5,000
	4 樓 教室	36 平方公 尺 (約 11 坪) (15 人)	桌椅、白 板、投影 機	800	560	100	5,000
	4 樓 會議室	188 平方公 尺 (約 57 坪) (100 人)	桌椅、白 板、麥克 風、投影 機	2,100	1,470	400	5,000
臺北市 客家藝 文活動 中心	會議室	139 平方公 尺 (約 42 坪) (70 人)	桌椅、白 板、麥克 風、音響、 投影 機	1,500	1,050	300	5,000
	教室	83 平方公 尺 (約 25 坪) (30 人)	桌椅、白 板	1,100	770	200	5,000
臺北市 客家圖 書音 中心	一樓舞台區	111 平方公 尺(約 33 坪) (容納 30 人)	單槍投影 機、DVD 播 放器、液晶 電視、麥克 風、音響、 桌椅	1,700	1,190	100	5,000
	地下一樓研 討室	50 平方公 尺 (約 15 坪) (容納 20 人)	單槍投影 機、DVD 播 放器、麥克	1,100	770	100	5,000

			風、音響桌椅、白板				
--	--	--	-----------	--	--	--	--

備註：

一、 使用時段：

(一) 臺北市客家文化會館開放時間

星期一至星期五(上午時段:09:00-12:00/下午時段:14:00-17:00/夜間時段:18:00-21:00)
星期六及星期日(上午時段:09:00-12:00/下午時段:14:00-17:00)/國定假日休館

(二) 臺北市客家藝文活動中心開放時間

星期二至星期五(上午時段:09:00-12:00/下午時段:14:00-17:00/夜間時段:18:00-21:00)
星期六及星期日(上午時段:09:00-12:00/下午時段:14:00-17:00)/ 星期一及國定假日休館

(三) 臺北市客家圖書影音中心

星期二至星期五(上午時段:10:00-13:00/下午時段:14:00-17:00/夜間時段:18:00-21:00)
星期六及星期日(上午時段:10:00-13:00/下午時段:14:00-17:00)星期一及國定假日休館

二、收費計算方式：

(一) 收費係以時段計之，每1時段3小時，使用未滿1時段者，以1時段計。逾使用時段部分，以實際逾時使用時間與1時段之比例按收費表規定之場地使用費收費，逾時使用未滿1小時者，以1小時計費(小數點後餘數無條件捨去)，但連續使用2個時段以上，其間隔時間仍得使用，不另計費。

(二) 收費分為短期使用及長期使用兩種：

1、長期使用：一次申請同一場地、同一時段(例：同為上午時段)，次數累計達12次以上(含12次)者。

2、短期使用：一次申請未達長期使用者。

三、保證金規定：

(一) 保證金係按次計費，申請連續使用者，以每一申請案1次計收。

(二) 保證金於場地使用後，經主管機關認定歷次使用設備無遭毀損且場地已清潔完畢回復原狀者，全數退還申請人。但各使用場次場地設施有毀損或髒亂情事，即於保證金中扣除因毀損所減少之價額或實際清潔費用；經核定免繳保證金者，仍應賠償因毀損所減少之價額或實際清潔費用。

四、申請及繳費期限：申請使用本會場地應提出申請書，經本會許可後並於使用10日前繳納場地使用費及保證金，始得使用場地。

五、退費方式：

(一) 申請人取得許可後，無法如期使用，除不可歸責於申請人外，應於使用7日前通知本會取消使用，其所繳納之各項費用及保證金無息退還。

(二) 申請人未遵守前項期間或未通知取消，場地使用費不予退還；申請長期使用者，嗣後變更為短期使用，相關收費即依短期使用計收。

六、其他注意事項：

(一) 借用期間應負責場地內外秩序、設備及環境衛生之維護，除客家文化會館1樓交誼廳場地外，不得於場地內飲食，且不得影響社區住戶及本會辦公室之安寧，並請於活動結束

後將垃圾帶走，回復場地設備原貌。

(二)為配合本府環保政策，申請使用場地者應提醒與會者自備水杯，並全面禁用一次性餐具。

(三)經主管機關同意後，申請人得於使用時段前彈性 30 分鐘進場布置場地。