

# 臺北市立圖書館場地收費基準

臺北市政府 105 年 7 月 1 日府授教終字第 10536748700 號函核定  
臺北市政府教育局 105 年 5 月 30 日北市教終字第 10535480200 號函核定，自 105 年 6 月 24 日生效

- 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、本基準執行機關為臺北市立圖書館(以下簡稱本館)。
- 三、本基準所稱本館場地，指總館及各分館提供申請使用之場地。
- 四、本館場地收費基準表如附表。
- 五、本館場地之使用，以本館開放時間為限。申請場地使用許可，應於 7 日至 60 日前向本館提出申請，並於核准通知後 3 日內繳納場地使用費及保證金，未按時繳費者將取消所申請使用之場地。
- 六、申請人取得許可後，無法如期使用者，應於 10 日前以書面通知本館取消使用，其所繳納之各項費用及保證金無息退還，但已發生之費用，不予退還。
- 七、本館場地申請使用之用途及限制：場地使用以符合社會教育、藝文之演講、展覽、音樂會、研習、會議、比賽、典禮等用途為限，不提供內含餐飲、宴會性質之申請。
- 八、符合下列情形之一者，得予減(免)徵相關費用：
  - (一)本府所屬機關(構)、學校辦理各項活動者，由使用單位以公文來函申請並經本館審核同意者，免徵場地使用費及保證金。
  - (二)與本府各機關(構)、學校合辦之活動，由使用單位以公文來函申請並經本館審核同意者，免徵場地使用費及保證金。
  - (三)合法立案之身心障礙團體場地使用費以 8 折計收。
  - (四)其它政府所屬機關(構)、學校申請使用，經本館核准者，場地使用費以 8 折計收。
  - (五)連續使用 2 個時段(限總館演講廳、會議廳、西湖分館音樂廳、啟明分館音樂廳、李科永紀念圖書館會議廳及各展覽室)，場地使用費以 8 折計收。
  - (六)本館總館演講廳、會議廳之彩排、布置時段，場地使用費以 5 折計收。
- 九、本館場地之收入，應依法定程序解繳市庫。
- 十、為配合本府政策，本館場地如另有專案計畫，則相關收費依該專案計畫辦理。

附表

臺北市立圖書館場地使用時間及收費基準表

單位：元

收費項目	時段	場地使用費	保證金
總館演講廳 (可容納380人)	上午	12,000	10,000
	下午	12,000	
	晚上	14,000	
總館會議廳 (可容納170人)	上午	8,000	10,000
	下午	8,000	
	晚上	10,000	
50坪以上視聽室、會議室、研習教室、多 功能活動室	上午	1,500	5,000
	下午	1,500	
	晚上	2,200	
50坪以下視聽室、會議室、研習教室、多 功能活動室	上午	500	2,000
	下午	500	
	晚上	800	
50坪以下視聽室、會議室、研習教室、多 功能活動室(附設備)	上午	700	5,000
	下午	700	
	晚上	1,000	
展覽室(100坪以上)	9時至17時	1,700	5,000
展覽室(100坪以下)	9時至17時	1,200	
西湖分館音樂廳	上午	4,500	10,000
	下午	4,500	
	晚上	5,000	
啟明分館音樂廳	上午	2,500	5,000
	下午	2,500	
李科永紀念圖書館會議廳	上午	3,300	5,000
	下午	3,300	
	晚上	3,800	
鋼琴	每場	1,000	
錄音設備使用費	每場	1,000	
錄影設備使用費	每場	2,000	

註：

1、使用時段，係以每時段3小時為1基數，未滿3小時以3小時計算。

- (1) 上午時段：9時至12時；
- (2) 下午時段：14時至17時；
- (3) 晚上時段：18時至21時；

(4) 展覽室：9時至17時。

- 2、輔助時段以1小時為1基數，如12時至13時，13時至14時，17時至18時，未滿1小時以1小時計算，每1時段收費1,000元(總館會議廳、演講廳及分館音樂廳、會議廳適用)。
- 3、超時使用：以1小時為基數，每1時段收費2,000元，不滿1小時以1小時計。
- 4、場地內外公物設備應愛惜維護，如須張貼海報、懸掛旗幟，啟用燈光、音響、布幕等設備及錄音、錄影或須另接電源或安裝其他電器設備者，應事先告知，徵得同意並會同本館人員處理。
- 5、保證金於場地使用後，經管理機關認定設備無遭毀損且場地已清潔完畢回復原狀者，且完成申請退還保證金手續後全數退還申請人。但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。
- 6、本館如有特殊需要，必須收回場地自用時，得於1個月前通知申請人改期或取消。如無法改期者，無息退還所繳納之費用，申請人不得異議並拋棄任何賠償請求權。
- 7、其他注意事項：
  - (1) 使用期間應負責場地內外秩序、設備及環境衛生之維護，不得於場地內飲食，且不得影響社區住戶及館內讀者之安寧，並請於活動結束後將垃圾帶走，回復場地設備原貌。
  - (2) 學生社團活動租借場地需另由學校發函，並註明當日到場指導老師或活動負責人姓名、電話。

