

捷韻國際廳租借須知

中華民國一〇六年十月十九日公告生效

中華民國一〇八年三月八日公告生效

一、臺北大眾捷運股份有限公司（以下簡稱本公司）捷韻國際廳為提供公眾舉辦各項音樂、舞蹈、藝文表演、會議演講及各式發表會或其他經本公司核准之活動，特訂定本須知。

二、出借範圍及使用時段

（一）出借範圍詳如附件1，包括：舞台、座位、休息室、舞台布幕、燈光、音效、投影機等設備。

（二）貴賓室、平台型鋼琴、廳外活動區及假日廳外活動區得另租借使用。

（三）每日租借使用時間為上午(8時30分至12時30分)、下午(13時30分至17時30分)及晚間(18時至22時)各租借1場，使用時間包含進場佈置及離場清潔復原時間。

三、申請規定

（一）申請單位（自然人、團體及經政府合法登記立案之企業、公司行號）向本公司申請租借使用，於審查同意後依規定繳費及遵守本須知各項規定。

（二）申請文件：

1、填具「捷韻國際廳租借申請書」（附件2）。如委託他人提出申請，應檢附委託書(附件3)。

2、活動企劃書內容含主辦、協辦、承辦單位全銜、現場負責人、連絡電話、活動內容、參加對象、流程、場地清潔、場地舞台布置、拆卸、相關安全維護措施之設置、活動場地動線規劃、人員配置及執行工作說明。

3、活動內容如涉及募款活動，須依勸募相關法令報請主管機關核准者，申請時應一併檢附許可之勸募活動計劃書及勸募活動所得財物使用計畫書等相關證明文件。

（三）申請方式：

1、請於臺北市民e點通網站線上申辦登錄並郵寄或親送申請文件至本公司。

- 2、本場地租借日前7個工作日至6個月內開放預約申請，申請單位應於預約後2個工作日內，備妥申請文件送達本公司，完成申請程序。
 - 3、申請文件如有欠缺或不符者，申請單位應於接獲通知後2個工作日內至本公司補正完成，逾期視同放棄申請。
- (四) 本公司視活動之內容與業務之需要於審查後得為准駁之決定；申請單位送件至本公司後，無論核准與否，概不退件。

四、申請及活動限制

- (一) 申請活動內容不得涉及中央及地方公職人員選舉競選活動、政黨黨務活動、其他涉及政治性議題或有違公序良俗、法令規定、本須知或本公司其他規範之活動。
- (二) 申請活動未經本公司同意，不得對外宣傳或於傳播媒體刊登訊息，若因此涉及任何法律問題或消費糾紛，由申請單位自行負責。
- (三) 申請活動未經本公司書面同意，不得擅將本公司列為活動之主、協辦、贊助單位或以本公司名義舉辦之活動。
- (四) 如活動取消或變更導致之相關票務或宣傳問題，應由申請單位負責公告，並處理退票事宜；如因而引起之糾紛，申請單位須負相關法律責任。
- (五) 活動期間應依「臺北市消費場所強制投保公共意外責任保險實施辦法」，投保第三人意外責任險及公共意外責任險，並於活動前將保單送本公司備查，另依活動需要加保必要之火險、竊盜險，如有人身傷亡或財物毀損、滅失或遺失者，由申請單位負責。
- (六) 若遇緊急狀況時（如發生火災、地震等），申請單位現場負責人須指揮工作人員進行疏散作業，並通知本公司現場管理人員。
- (七) 申請單位應遵守提送本公司審查同意之企劃書內容，不得擅自變更，如有變更或修改，應以書面通知並經本公司同意。
- (八) 申請單位不得將租借之場地轉租、轉借予其他單位。
- (九) 活動與申請內容不符或違反善良風俗、法令規定。

- (十) 活動期間不得有影響公共安全、環境衛生及破壞公物之情事，且禁止明火表演、粉塵散布、金粉及碎彩紙等危險性活動，若影響後續租借活動進行，須負責受影響單位之損害賠償。
- (十一) 申請單位應於租借時段內辦理活動，如需延長應事先徵得本公司同意，若影響後續租借活動進行，須負責受影響單位之損害賠償。
- (十二) 活動期間申請單位應指派現場負責人及必要之工作人員負責秩序及安全維護，活動期間現場負責人須全程於現場，並依本公司現場管理人員指示配合相關作業。
- (十三) 申請辦理活動之票券、文宣等宣傳品，須經本公司核准，由申請單位自行印製，並刊載「本場地全面禁止吸菸飲食，請保持場地整潔」文字，如無宣傳品應加強本場地禁菸禁食之宣導。
- (十四) 場地佈置應事先提出書面說明，依據場地及設備特性做合理使用，不得破壞原有設施，並經本公司同意後始得施作。
- (十五) 施工佈置或拆卸時應於地板上鋪設保護物品，應注意施工安全，並設置足夠之警示設施，所設物品堆放不得阻擋出入口、通道及消防設施等，並嚴禁現場製作，應採用組合材料，若有任何損壞應負全責賠償。
- (十六) 活動如需自行裝設視聽音響、燈光特效等器材，應於場地申請時提出用電總量需求，並經同意後始得使用。
- (十七) 場地嚴禁噴漆及使用電鋸，燈光音響等器材之管線安裝須固定妥適以維護安全。
- (十八) 相關空調、消防及機電等設備，除本公司工作人員外，未經許可不得自行操作。
- (十九) 不得在本公司同意範圍外隨意張貼海報、懸掛條幅、旗幟或樹立隔板，設置宣傳內容不得違反公務人員行政中立法及其他法令規定。
- (二十) 如自行攜帶無線對講機、麥克風者等通訊器材，不得影響或干擾本公司營運，視聽器材設備，亦不得連接本公司廣播系統。

- (二十一) 活動期間應限於申請區域範圍內，不得變動場地設施、逾越規劃或妨礙行人動線。
- (二十二) 活動期間應維護場地及周邊地區之環境整潔，須於現場置放足夠之廢棄物收集設備，並活動結束後負責廢棄物清運。
- (二十三) 活動期間不得影響周邊環境安寧，若違反規定遭環保單位取締告發，申請單位應自行繳交罰款。
- (二十四) 活動期間使用之宣傳物、佈置物、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，申請單位須負損害賠償責任。
- (二十五) 活動期間本場地全面禁止吸菸、飲食或各種動（寵）物進入。
- (二十六) 為維護場地永續使用品質，申請單位應盡善良管理人之注意義務，本場地及設施設備使用，應確保其清潔及設備功能操作正常交還本公司，凡於演出結束後，應會同本公司現場人員檢視使用情形，如有發現毀壞時應依規定賠償。

五、收費及退費規定：

- (一) 收費標準：租借費用及保證金依「捷韻國際廳租借價目表」核計。當日連續使用2個時段以上，其間隔時間仍得使用，不另計費。
- (二) 臨時申請：
 - 1、申請單位應遵守租借時段規定，如需延長應事先徵得本公司同意。
 - 2、延長租借至多1小時，且以不影響後續租借為原則；未滿1小時，以1小時計費，提早結束活動，恕不退費。延長租借登載於申請書內，由租借單位簽認，並得由所繳交之保證金中扣除。
- (三) 繳款規定：
 - 1、以現金、銀行即期支票（銀行即期支票須為正本、開具抬頭為臺北大眾捷運股份有限公司，並加註禁止背書轉讓字樣）至本公司財務處出納課繳納。

- 2、電匯至本公司於臺灣土地銀行城東分行帳戶(14000100260-7戶名為「臺北大眾捷運股份有限公司」)，並將繳款收據傳真至本公司。
- 3、申請單位應於本公司通知同意租借後3個工作日內或本公司指定日前繳清租借費用及保證金，與本公司租借契約始得成立；若未依期限繳清相關費用，視同放棄租借之申請，本公司得保留轉租借予其他申請單位之權利。

(四) 進場離場及退費規定：

- 1、本公司得依「捷韻國際廳租借申請書」進行現場檢核無誤後，申請單位方得進場布置使用場地。
- 2、場地使用應遵守相關規定及維護各項設施之義務，經確認無延時，設備無毀損，場地已清潔完成及回復原狀，完成申請退還保證金手續後，本公司無息退還保證金。
- 3、經確認若有設施設備毀損，申請單位除應負賠償修復原狀責任外，若因而影響後繼租借單位之活動進行，應對受影響單位連帶負完全的法律及損害賠償責任。
- 4、毀損之設施設備經本公司認定涉及公共、消防安全或有影響後續活動之虞者，申請單位應先緊急處置維護安全，並應於毀損後24小時內修繕完畢，預判無法如期修繕完畢時，應依本公司指定期限修繕完畢。
- 5、申請單位未能依時返還場地以致本公司受有損失(包括但不限於賠償第三人損失、訴訟費用、律師費等)時，應負完全之責任及賠償。

六、取消或變更檔期：

- (一) 如遇天災或其他不可抗力之事件致無法使用，本公司得通知申請單位改期，如無法改期，則無息退還保證金及已繳之費用，申請單位不得異議及請求賠償。
- (二) 申請單位若因故取消或無法如期使用，至遲應於申請租借日前7個工作日以書面向本公司申請取消及無息退還保證金及已繳之費用或通知本公司另行安排活動日期，變更活動以1次為限。

(三) 申請單位非因不可抗力因素取消或未依前款規定之期限內提出申請者，除保證金外，所繳之各項費用概不退還。

七、罰則：

(一) 申請單位違反本須知第四點第一款至第十二款之規定，本公司得立即終止活動，所繳之租借費用及保證金概不退還。

(二) 申請單位違反本須知第四點第十三款至第二十五款之規定，經勸導而未改善者，每次計罰懲罰性違約金新臺幣5佰元整，並立即改善完畢，該懲罰性違約金得自保證金內扣抵，不足之數本公司另行追償之。

八、本公司僅提供場地予申請單位租借使用，申請單位對租借活動所為之一切言行，應自行負擔法律責任。

九、本須知視為契約(申請書)之一部分，申請單位應詳加閱讀了解自身權益，並嚴格遵守。

十、本須知自公告日起生效，修正時亦同。