

## 臺北市政府申請案件處理時限表

### 貳拾壹、捷運類

編號及項目名稱	2、捷運車站設置免費接駁車站牌
應備證件	1. 免費接駁車設置站牌申請書。 2. 發車班距及時刻表。 3. 接駁車行駛路線圖。
申請方式	網路申辦（全程式）
繳費方式	<input checked="" type="checkbox"/> 免繳納規費 <input type="checkbox"/> 須繳納規費 <input type="checkbox"/> 提供網路繳費方式 <input type="checkbox"/> 提供非網路繳費方式
處理時限	1. 一般申辦(非網路)：無 2. 網路申辦：10日 <input checked="" type="checkbox"/> 全程式 <input type="checkbox"/> 非全程式 <input type="checkbox"/> 網路預約 3. 須請釋或會外機關(個案性)增加時限：無
法規依據	捷運車站設置免費接駁車站牌申請須知
承辦單位	臺北捷運公司經營企劃處運輸規劃課
備註	本項為免費案件。

編號及項目名稱	3、捷運系統拍攝
應備證件	1. 臺北捷運公司拍攝申請表。 2. 臺北捷運公司拍攝劇組人員名冊。 3. 臺北捷運公司拍攝運鏡說明表。 4. 拍攝企劃書。 5. 學生申請另附「臺北捷運公司學生拍攝切結書」。 6. 委託書。
申請方式	網路申辦（全程式）
繳費方式	<input type="checkbox"/> 免繳納規費 <input checked="" type="checkbox"/> 須繳納規費（詳收費表） <input checked="" type="checkbox"/> 提供網路繳費方式 <input checked="" type="checkbox"/> 提供非網路繳費方式
處理時限	1. 一般申辦(非網路)：無 2. 網路申辦：7日 <input checked="" type="checkbox"/> 全程式 <input type="checkbox"/> 非全程式 <input type="checkbox"/> 網路預約 3. 須請釋或會外機關(個案性)增加時限：無
法規依據	臺北捷運系統拍攝須知
承辦單位	臺北捷運公司公共事務處公共關係中心
備註	第三類拍攝案每案保證金10萬元整。


編號及項目名稱	4、捷運之旅參訪活動
應備證件	無
申請方式	網路申辦（全程式）
繳費方式	<input checked="" type="checkbox"/> 免繳納規費 <input type="checkbox"/> 須繳納規費 <input type="checkbox"/> 提供網路繳費方式 <input type="checkbox"/> 提供非網路繳費方式
處理時限	1. 一般申辦(非網路)：無 2. 網路申辦：7日 <input checked="" type="checkbox"/> 全程式 <input type="checkbox"/> 非全程式 <input type="checkbox"/> 網路預約 3. 須請釋或會外機關(個案性)增加時限：無

法規依據	捷運之旅參訪活動須知
承辦單位	臺北捷運公司公共事務處公共關係中心
備註	1. 本參訪活動導覽免費。 2. 參訪途中搭乘捷運之車資需參訪民眾自行負擔。 3. 參訪團體應於參訪活動日前7天（以工作天計）提出申請。

編號及項目名稱	5、捷運廣場出借
應備證件	1. 臺北捷運公司廣場出借申請書(須加蓋公司大、小章或機關印鑑證明)。 2. 活動企劃書(含場地規劃配置圖)。 3. 委託書。 4. 廠商誠信治理承諾書。
申請方式	網路申辦(全程式)
繳費方式	<input type="checkbox"/> 免繳納規費 <input checked="" type="checkbox"/> 須繳納規費 <input checked="" type="checkbox"/> 提供網路繳費方式 <input checked="" type="checkbox"/> 提供非網路繳費方式
處理時限	1. 一般申辦(非網路)：無 2. 網路申辦：7日 <input checked="" type="checkbox"/> 全程式 <input type="checkbox"/> 非全程式 <input type="checkbox"/> 網路預約 3. 須請釋或會外機關(個案性)增加時限：無
法規依據	廣場出借須知
承辦單位	臺北捷運公司生活事業處商管中心
備註	每處廣場保證金為新臺幣3萬元整，如學校主辦申請廣場保證金為2萬元。

編號及項目名稱	6、捷運藝文廊出借
應備證件	1. 臺北捷運公司藝文廊出借申請書（需加蓋公司大、小章或機關印鑑證明；若個人申請，則蓋申請人私章或簽名）。 2. 詳細企劃書(含展出計畫、日期、佈展人(單位)簡歷、佈(撤)展時間、作品清單、數量大小、掛設配置方式等)。 3. 全部展出作品之照片或圖片。 4. 展覽介紹海報A4樣張。 5. 作品說明牌樣張及尺寸說明。 6. 委託書。
申請方式	網路申辦(全程式)
繳費方式	<input type="checkbox"/> 免繳納規費 <input checked="" type="checkbox"/> 須繳納規費 <input checked="" type="checkbox"/> 提供網路繳款方式 <input checked="" type="checkbox"/> 提供非網路繳款方式
處理時限	1. 一般申辦(非網路)：無 2. 網路申辦：10日 <input checked="" type="checkbox"/> 全程式 <input type="checkbox"/> 非全程式 <input type="checkbox"/> 網路預約 3. 須請釋或會外機關(個案性)增加時限：無
法規依據	藝文廊申請須知規定
承辦單位	臺北捷運公司經營企劃處整合行銷中心
備註	1. 因藝文廊開放檔期預約，申請人須先確認藝文廊檔期，再提出申請書，並應於展出首日60日前，傳送相關申請文件予臺北捷運公司管理單位。 2. 申請單位應於本公司通知同意出借藝文廊場地翌日起7日內繳納保證金新台幣 1 萬元整及管理費。

編號及項目名稱	7、捷運文宣品上刊
應備證件	1. 文宣品電子檔，並於檔名或文宣品內文標註文宣品之實際尺寸大小。 2. 委託書。
申請方式	網路申辦(全程式)
繳費方式	<input checked="" type="checkbox"/> 免繳納規費 <input type="checkbox"/> 須繳納規費 <input type="checkbox"/> 提供網路繳費方式 <input type="checkbox"/> 提供非網路繳費方式
處理時限	1. 一般申辦(非網路)：無 2. 網路申辦：7日 <input checked="" type="checkbox"/> 全程式 <input type="checkbox"/> 非全程式 <input type="checkbox"/> 網路預約 3. 須請釋或會外機關(個案性)增加時限：無
法規依據	文宣品上刊申請須知
承辦單位	臺北捷運公司經營企劃處策略規劃課
備註	1. 本項為免費案件。 2. 舉凡內容涉及義賣及募款活動，須依勸募相關法令報請主管機關核准者，應於文宣上標示核准效期內之勸募字號。

編號及項目名稱	8、視障朋友「定向行動能力訓練專用悠遊卡」
應備證件	 「定向行動能力訓練專用悠遊卡」借用申請表
申請方式	網路申辦(全程式)
繳費方式	<input checked="" type="checkbox"/> 免繳納規費 <input type="checkbox"/> 須繳納規費 <input type="checkbox"/> 提供網路繳費方式 <input type="checkbox"/> 提供非網路繳費方式
處理時限	1. 一般申辦(非網路)：無 2. 網路申辦：3日 <input checked="" type="checkbox"/> 全程式 <input type="checkbox"/> 非全程式 <input type="checkbox"/> 網路預約 3. 須請釋或會外機關(個案性)增加時限：無
法規依據	臺北市政府申請案件處理作業要點
承辦單位	臺北捷運公司站務處規劃課
備註	1. 視障朋友及其老師欲至捷運車站練習定向行動訓練時，最遲需於申請借用日期的3天前至市民服務大平臺網站線上申辦；如欲臨時變更時間、地點，必須於原申請借用日期的2天前將欲修改的時間或進出車站 email 通知臺北捷運公司承辦人(e23667@metro.taipei 或02-25363001轉8659)。 2. 申請人當日持定向行動訓練師之憑證供站務人員核對無誤後，即可借用「定向行動能力訓練專用悠遊卡」。 3. 視障朋友必須有定向行動訓練老師陪同始得借用「定向行動能力訓練專用悠遊卡」。此卡僅限訓練時使用，使用範圍限定在申請的進出車站，並不得將其使用於捷運以外之交通工具或轉乘停車場；如查有票卡不當使用情形，則違規使用者3個月內不得再提出申請。 4. 本項為免費案件。

編號及項目名稱	9、捷運逃生體驗營參訪
應備證件	無
申請方式	網路申辦(全程式)
繳費方式	<input checked="" type="checkbox"/> 免繳納規費 <input type="checkbox"/> 須繳納規費 <input type="checkbox"/> 提供網路繳費方式 <input type="checkbox"/> 提供非網路繳費方式
處理時限	1. 一般申辦(非網路)：無 2. 網路申辦：3日 <input checked="" type="checkbox"/> 全程式 <input type="checkbox"/> 非全程式 <input type="checkbox"/> 網路預約

	3. 須請釋或會外機關(個案性)增加時限：無
法規依據	北投會館管理要點
承辦單位	臺北捷運公司人力資源處人才培育中心
備註	1. 參訪當日申請人應攜帶個人身分證明文件。 2. 參訪期間應遵守參訪須知，請參閱逃生體驗營官網。 3. 本項為免費案件。

編號及項目名稱	10、臺北小巨蛋主場館場勘
應備證件	臺北小巨蛋場勘申請表
申請方式	網路申辦(全程式)
繳費方式	<input checked="" type="checkbox"/> 免繳納規費 <input type="checkbox"/> 須繳納規費 <input type="checkbox"/> 提供網路繳費方式 <input type="checkbox"/> 提供非網路繳費方式
處理時限	1. 一般申辦(非網路)：無 2. 網路申辦：3日 <input checked="" type="checkbox"/> 全程式 <input type="checkbox"/> 非全程式 <input type="checkbox"/> 網路預約 3. 須請釋或會外機關(個案性)增加時限：無
法規依據	臺北小巨蛋主場館租用管理要點
承辦單位	北捷遊憩公司營運處巨蛋營運部
備註	1. 申請單位最遲應於場勘前3日提出申請。 2. 本項為免費案件。

編號及項目名稱	11、臺北小巨蛋主場館一般檔期場地租用
應備證件	1. 臺北小巨蛋主場館場地租用申請表。 2. 活動企劃書。 3. 振動管理切結書。
申請方式	網路申辦(全程式)
繳費方式	<input type="checkbox"/> 免繳納規費 <input checked="" type="checkbox"/> 須繳納規費 <input checked="" type="checkbox"/> 提供網路繳費方式 <input checked="" type="checkbox"/> 提供非網路繳費方式
處理時限	1. 一般申辦(非網路)：無 2. 網路申辦：65日 <input checked="" type="checkbox"/> 全程式 <input type="checkbox"/> 非全程式 <input type="checkbox"/> 網路預約 3. 須請釋或會外機關(個案性)增加時限：無
法規依據	臺北小巨蛋主場館一般檔期申請暨審查注意事項、臺北小巨蛋主場館租用管理要點
承辦單位	北捷遊憩公司企劃及商業發展處營運規劃部
備註	1. 表演藝術類活動若檢附活動演出意向書者為優先考量。 2. 檔期審議通過後始通知繳費，相關收費請詳見「臺北小巨蛋」網頁－「主場館場地服務」－「租用流程」－「臺北小巨蛋主場館場地收費標準表」。 3. 保證金收取方式，請參閱臺北小巨蛋主場館租用管理要點第6點規定。

編號及項目名稱	12、臺北小巨蛋冰上樂園場地租用
應備證件	1. 臺北小巨蛋冰上樂園場地租用申請表。 2. 工作人員及參加人員清冊(包括人員之姓名及聯絡窗口之電話)。
申請方式	網路申辦(全程式)

繳費方式	<input type="checkbox"/> 免繳納規費 <input checked="" type="checkbox"/> 須繳納規費 <input checked="" type="checkbox"/> 提供網路繳費方式 <input checked="" type="checkbox"/> 提供非網路繳費方式
處理時限	1. 一般申辦(非網路)：無 2. 網路申辦：7日 <input checked="" type="checkbox"/> 全程式 <input type="checkbox"/> 非全程式 <input type="checkbox"/> 網路預約 3. 須請釋或會外機關(個案性)增加時限：無
法規依據	機關團體申請租用冰上樂園須知
承辦單位	北捷遊憩公司營運處巨蛋營運部
備註	1. 申請單位申請租用前應詳閱「機關團體申請租用冰上樂園須知」及「臺北小巨蛋副場館場地收費標準表」相關規定。 2. 空餘時段租用者，申請單位應於租用期間首日7日前填具申請表及相關文件向本公司提出申請，並應於租用期間首日3日前，繳清保證金及場地租用費用。但活動日距本公司核准通知日不足3日時，應於租用期間首日1日前繳清，始得使用。

編號及項目名稱	13、臺北小巨蛋廣告租用
應備證件	1. 臺北小巨蛋廣告版面上刊申請表。 2. 廣告空間申請企劃書。 3. 臺北小巨蛋承租廠商施工安全衛生規定承諾書(施工有特殊需求者需檢附)。 4. 主辦單位委託書。
申請方式	網路申辦(全程式)
繳費方式	<input type="checkbox"/> 免繳納規費 <input checked="" type="checkbox"/> 須繳納規費 <input checked="" type="checkbox"/> 提供網路繳費方式 <input checked="" type="checkbox"/> 提供非網路繳費方式
處理時限	1. 一般申辦(非網路)：無 2. 網路申辦：4日 <input checked="" type="checkbox"/> 全程式 <input type="checkbox"/> 非全程式 <input type="checkbox"/> 網路預約 3. 須請釋或會外機關(個案性)增加時限：無
法規依據	臺北小巨蛋主場館租用管理要點
承辦單位	北捷遊憩公司營運處巨蛋營運部
備註	1. 廣告空間申請企劃書為申請表審查附件，應含圖說、施作方式等內容。 2. 繳納支票者，須為即期支票，且保證金與租金須分開繳納。

編號及項目名稱	14、臺北小巨蛋廣場租用
應備證件	1. 臺北小巨蛋廣場租用申請書。 2. 企劃書。 3. 臺北小巨蛋承租廠商施工安全衛生規定承諾書(施工有特殊需求者需檢附)。 4. 主辦單位委託書。
申請方式	網路申辦(全程式)
繳費方式	<input type="checkbox"/> 免繳納規費 <input checked="" type="checkbox"/> 須繳納規費 <input checked="" type="checkbox"/> 提供網路繳費方式 <input checked="" type="checkbox"/> 提供非網路繳費方式
處理時限	1. 一般申辦(非網路)：無 2. 網路申辦：4日 <input checked="" type="checkbox"/> 全程式 <input type="checkbox"/> 非全程式 <input type="checkbox"/> 網路預約 3. 須請釋或會外機關(個案性)增加時限：無
法規依據	臺北小巨蛋廣場租用須知
承辦單位	北捷遊憩公司營運處巨蛋營運部
備註	1. 廣場申請企劃書為申請表審查附件，應含圖說、施作方式等內容。

2. 繳納支票者，須為即期支票，且保證金與租金須分開繳納。

編號及項目名稱	15、臺北小巨蛋主場館活動使用空間租用
應備證件	1. 臺北小巨蛋主場館活動使用空間租用申請書。 2. 主場館活動使用空間申請企劃書。 3. 臺北小巨蛋承租廠商施工安全衛生規定承諾書（施工有特殊需求者需檢附）。 4. 主辦單位委託書。
申請方式	網路申辦（全程式）
繳費方式	<input type="checkbox"/> 免繳納規費 <input checked="" type="checkbox"/> 須繳納規費 <input checked="" type="checkbox"/> 提供網路繳費方式 <input checked="" type="checkbox"/> 提供非網路繳費方式
處理時限	1. 一般申辦(非網路)：無 2. 網路申辦：4日 <input checked="" type="checkbox"/> 全程式 <input type="checkbox"/> 非全程式 <input type="checkbox"/> 網路預約 3. 須請釋或會外機關(個案性)增加時限：無
法規依據	臺北小巨蛋主場館租用管理要點
承辦單位	北捷遊憩公司營運處巨蛋營運部
備註	1. 主場館活動使用空間申請企劃書為申請書審查附件，應含圖說、施作方式等內容。 2. 繳納支票者，須為即期支票，且保證金與租金須分開繳納。

編號及項目名稱	16、臺北小巨蛋拍攝
應備證件	1. 臺北小巨蛋拍攝申請表。 2. 臺北小巨蛋拍攝劇組人員名冊。 3. 臺北捷運公司拍攝運鏡說明表。 4. 拍攝企劃書。 5. 學生申請另附「臺北捷運公司學生拍攝切結書」。 6. 委託書。
申請方式	網路申辦（全程式）
繳費方式	<input type="checkbox"/> 免繳納規費 <input checked="" type="checkbox"/> 須繳納規費（詳收費表） <input checked="" type="checkbox"/> 提供網路繳費方式 <input checked="" type="checkbox"/> 提供非網路繳費方式
處理時限	1. 一般申辦(非網路)：無 2. 網路申辦：7日 <input checked="" type="checkbox"/> 全程式 <input type="checkbox"/> 非全程式 <input type="checkbox"/> 網路預約 3. 須請釋或會外機關(個案性)增加時限：無
法規依據	臺北小巨蛋拍攝須知
承辦單位	臺北捷運公司公共事務處公共關係中心
備註	每一拍攝案保證金10萬元整。

編號及項目名稱	17、捷運地下人行廣場出借
應備證件	1. 臺北捷運公司地下人行廣場出借申請書（需加蓋公司大、小章或機關印鑑證明）。 2. 活動企劃書（含場地規劃配置圖）。 3. 委託書。 4. 廠商誠信治理承諾書。
申請方式	網路申辦(全程式)

繳費方式	<input type="checkbox"/> 免繳納規費 <input checked="" type="checkbox"/> 須繳納規費 <input checked="" type="checkbox"/> 提供網路繳費方式 <input type="checkbox"/> 提供非網路繳費方式
處理時限	1. 一般申辦(非網路)：無 2. 網路申辦：7日 <input checked="" type="checkbox"/> 全程式 <input type="checkbox"/> 非全程式 <input type="checkbox"/> 網路預約 3. 須請釋或會外機關(個案性)增加時限：無
法規依據	地下人行廣場出借須知
承辦單位	臺北捷運公司生活事業處商管中心
備註	每處廣場保證金為新臺幣3萬元整。

編號及項目名稱	18、貓空纜車預約搭乘
應備證件	無
申請方式	網路申辦(全程式)
繳費方式	<input checked="" type="checkbox"/> 免繳納規費(搭乘時現場購票) <input type="checkbox"/> 須繳納規費 <input type="checkbox"/> 提供網路繳費方式 <input type="checkbox"/> 提供非網路繳費方式
處理時限	1. 一般申辦(非網路)：無 2. 網路申辦：0.5日 <input checked="" type="checkbox"/> 全程式 <input type="checkbox"/> 非全程式 <input type="checkbox"/> 網路預約 3. 須請釋或會外機關(個案性)增加時限：無
法規依據	貓空纜車系統旅客須知
承辦單位	北捷遊憩公司營運處纜車營運部
備註	1. 預約搭乘車站及時段：以纜車動物園站及營運日為限，營運時間請參閱貓空纜車網站 <a href="https://www.gondola.taipei/cp.aspx?n=BFE4B2ABA0D9FB61">https://www.gondola.taipei/cp.aspx?n=BFE4B2ABA0D9FB61</a> 。 2. 請依報到時間內憑「貓空纜車預約報到單」(可使用行動電話截圖、相機拍照或列印預約報到單作為憑證)至纜車動物園站報到；未持預約報到單者可臨櫃提供申請預約人電話、身分證字號，由服務人員協助查詢，並依服務人員引導購票或持悠遊卡，依預約進站時間進站。 3. 預約後若因故無法前往搭乘，請於系統逕行取消，以利其他旅客預約搭乘。 4. 搭乘當日因遇有落雷、強風等不良天候因素，導致纜車暫停營運，或報到時間內未能於規定時間完成報到，預約報到單自動失效。 5. 相關票價及其他詳情請參閱貓空纜車網站 <a href="https://www.gondola.taipei/">https://www.gondola.taipei/</a> 。

編號及項目名稱	19、貓空纜車團體預約搭乘
應備證件	無
申請方式	網路申辦(全程式)
繳費方式	<input checked="" type="checkbox"/> 免繳納規費(搭乘時現場購票) <input type="checkbox"/> 須繳納規費 <input type="checkbox"/> 提供網路繳費方式 <input type="checkbox"/> 提供非網路繳費方式
處理時限	1. 一般申辦(非網路)：無 2. 網路申辦：3日 <input checked="" type="checkbox"/> 全程式 <input type="checkbox"/> 非全程式 <input type="checkbox"/> 網路預約 3. 須請釋或會外機關(個案性)增加時限：無
法規依據	貓空纜車系統旅客須知
承辦單位	北捷遊憩公司營運處纜車營運部
備註	1. 預約搭乘車站及時段：以纜車動物園站及平常日為限，營運時間請參閱貓空纜車網站 <a href="https://www.gondola.taipei/cp.aspx?n=BFE4B2ABA0D9FB61">https://www.gondola.taipei/cp.aspx?n=BFE4B2ABA0D9FB61</a> 。(例假日恕不提供團體預約，僅提供個人預約；保養維護日皆不提供預約服務)

	<p>2. 對象：旅行業者(具公司資格為限)、政府機關、學校、社福單位、公司行號及一般團體等單位(團體定義為10人(含)以上)。</p> <p>3. 請於預訂搭乘日前30日至搭乘日前6日提出申請；預約結果將以電子郵件通知。預約搭乘申請應經本公司通知核准後始為有效，預約查詢及因故取消請逕自貓空纜車預約系統 <a href="https://ssl.metro.taipei/gondolabooking/Modif.aspx">https://ssl.metro.taipei/gondolabooking/Modif.aspx</a> 辦理。</p> <p>4. 搭乘當日因遇有落雷、強風等天候因素，導致纜車暫停營運，或報到時間內未能於規定時間完成報到，預約報到單自動失效。</p> <p>5. 相關票價及其他詳情請參閱貓空纜車網站 <a href="https://www.gondola.taipei/">https://www.gondola.taipei/</a>。</p>
--	--

編號及項目名稱	20、臺北市立兒童新樂園團體預約
應備證件	無
申請方式	網路申辦(全程式)
繳費方式	<input checked="" type="checkbox"/> 免繳納規費(入園時始計算費用) <input type="checkbox"/> 須繳納規費 <input type="checkbox"/> 提供網路繳費方式 <input type="checkbox"/> 提供非網路繳費方式
處理時限	1. 一般申辦(非網路)：無 2. 網路申辦：2日 <input checked="" type="checkbox"/> 全程式 <input type="checkbox"/> 非全程式 <input type="checkbox"/> 網路預約 3. 須請釋或會外機關(個案性)增加時限：無
法規依據	兒童新樂園營運服務規約
承辦單位	北捷遊憩公司營運處樂園營運部
備註	<p>1. 團體預約適用於一般團體30人或弱勢團體20人以上預約，弱勢團體(如身心障礙團體)。</p> <p>2. 30人(含)以上團體，平常日於入園前1日17時前完成團體預約申請，可享入園免門票優惠；另假日期間入園，門票則按票價給予7折優惠。</p> <p>3. 經審核通過將公布於官網團體預約行事曆，預約當日抵達園區大門時，服務人員將接待入園，另有購卡需求者，請於現場繳清費用後，領取票卡進入園區。</p> <p>4. 若申請單位為學校，每班至少應有2位老師(含家長)隨行，以維護學童安全及秩序。</p> <p>5. 遊園期間應遵守園區遊客須知，請參閱兒童新樂園官網。</p>

編號及項目名稱	21、臺北市立兒童新樂園樹蛙表演場使用
應備證件	臺北市立兒童新樂園樹蛙表演場使用申請書。
申請方式	網路申辦(全程式)
繳費方式	<input checked="" type="checkbox"/> 免繳納規費 <input type="checkbox"/> 須繳納規費 <input type="checkbox"/> 提供網路繳費方式 <input type="checkbox"/> 提供非網路繳費方式
處理時限	1. 一般申辦(非網路)：無 2. 網路申辦：7日 <input checked="" type="checkbox"/> 全程式 <input type="checkbox"/> 非全程式 <input type="checkbox"/> 網路預約 3. 須請釋或會外機關(個案性)增加時限：無
法規依據	臺北市立兒童新樂園樹蛙表演場使用申請須知
承辦單位	北捷遊憩公司營運處樂園營運部
備註	<p>1. 提送申請前，請先與本園區聯絡協調確認檔期。</p> <p>2. 表演時間以本公司核定為主。</p>

編號及項目名稱	22、臺北市立兒童新樂園拍攝
---------	----------------

應備證件	1. 臺北市立兒童新樂園拍攝申請表。 2. 臺北市立兒童新樂園拍攝劇組人員名冊。 3. 臺北捷運公司拍攝運鏡說明表。 4. 拍攝企劃書。 5. 學生申請另附「臺北捷運公司學生拍攝切結書」。 6. 委託書。
申請方式	網路申辦(全程式)
繳費方式	<input type="checkbox"/> 免繳納規費 <input checked="" type="checkbox"/> 須繳納規費(詳收費表) <input checked="" type="checkbox"/> 提供網路繳費方式 <input checked="" type="checkbox"/> 提供非網路繳費方式
處理時限	1. 一般申辦(非網路): 無 2. 網路申辦: 7日 <input checked="" type="checkbox"/> 全程式 <input type="checkbox"/> 非全程式 <input type="checkbox"/> 網路預約 3. 須請釋或會外機關(個案性)增加時限: 無
法規依據	臺北市立兒童新樂園拍攝須知
承辦單位	臺北捷運公司公共事務處公共關係中心
備註	第三類拍攝案每案保證金10萬元整。

編號及項目名稱	23、貓空纜車拍攝
應備證件	1. 貓空纜車拍攝申請表。 2. 貓空纜車拍攝劇組人員名冊。 3. 臺北捷運公司拍攝運鏡說明表。 4. 拍攝企劃書。 5. 學生申請另附「臺北捷運公司學生拍攝切結書」。 6. 委託書。
申請方式	網路申辦(全程式)
繳費方式	<input type="checkbox"/> 免繳納規費 <input checked="" type="checkbox"/> 須繳納規費(詳收費表) <input checked="" type="checkbox"/> 提供網路繳費方式 <input checked="" type="checkbox"/> 提供非網路繳費方式
處理時限	1. 一般申辦(非網路): 無 2. 網路申辦: 7日 <input checked="" type="checkbox"/> 全程式 <input type="checkbox"/> 非全程式 <input type="checkbox"/> 網路預約 3. 須請釋或會外機關(個案性)增加時限: 無
法規依據	貓空纜車拍攝須知
承辦單位	臺北捷運公司公共事務處公共關係中心
備註	第三類拍攝案每案保證金10萬元整。

編號項目名稱	24、臺北市立兒童新樂園廣場租用
應備證件	1. 臺北市立兒童新樂園廣場租用申請書(需加蓋公司大、小章或機關印鑑證明)。 2. 活動企劃書(含場地規劃配置圖)。 3. 委託書。
申請方式	網路申辦(全程式)
繳費方式	<input type="checkbox"/> 免繳納規費 <input checked="" type="checkbox"/> 須繳納規費 <input checked="" type="checkbox"/> 提供網路繳費方式 <input checked="" type="checkbox"/> 提供非網路繳費方式
處理時限	1. 一般申辦(非網路): 無 2. 網路申辦: 7日 <input checked="" type="checkbox"/> 全程式 <input type="checkbox"/> 非全程式 <input type="checkbox"/> 網路預約 3. 須請釋或會外機關(個案性)增加時限: 無
承辦單位	北捷遊憩公司營運處樂園營運部

法規依據	臺北市立兒童新樂園廣場租用須知
備註	1. 活動企劃書內容包含申請單位全銜、租用目的、詳細流程、詳細布置、清潔、拆卸、相關安全維護措施之設置、執行方式及規劃配置圖（包含使用面積、攤位尺寸、攤位內容、展示內容及方式等）。 2. 活動規劃不得妨礙行人動線。 3. 履約保證金規定，請詳閱「臺北市立兒童新樂園廣場租用須知」第4點。

編號項目名稱	25、臺北市立兒童新樂園包場租用
應備證件	1.臺北市立兒童新樂園包場租用申請書（需加蓋公司大、小章或機關印鑑證明）。 2.活動企劃書（含日期、人數、流程、場地規劃配置圖）。 3.委託書。
申請方式	網路申辦(全程式)
繳費方式	<input type="checkbox"/> 免繳納規費 <input checked="" type="checkbox"/> 須繳納規費 <input checked="" type="checkbox"/> 提供網路繳費方式 <input type="checkbox"/> 提供非網路繳費方式
處理時限	1. 一般申辦(非網路)：無 2. 網路申辦：23日 <input checked="" type="checkbox"/> 全程式 <input type="checkbox"/> 非全程式 <input type="checkbox"/> 網路預約 3. 須請釋或會外機關(個案性)增加時限：無
法規依據	臺北市立兒童新樂園包場租用須知
承辦單位	北捷遊憩公司營運處樂園營運部
備註	1. 申請單位應詳閱「臺北市立兒童新樂園包場租用須知」規定。 2. 履約保證金規定，詳「臺北市立兒童新樂園包場租用須知」第3點第2項。

編號及項目名稱	26、北投會館會員證申請
應備證件	1. 身分證 2. 非普通會員之證明文件(詳備註5)
申請方式	網路申辦(全程式)
繳費方式	<input checked="" type="checkbox"/> 免繳納規費 <input type="checkbox"/> 須繳納規費 <input type="checkbox"/> 提供網路繳費方式 <input type="checkbox"/> 提供非網路繳費方式
處理時限	1. 一般申辦(非網路)：無 2. 網路申辦：7日 <input checked="" type="checkbox"/> 全程式 <input type="checkbox"/> 非全程式 <input type="checkbox"/> 網路預約 3. 須請釋或會外機關(個案性)增加時限：無
法規依據	1. 臺北市政府單一識別服務作業要點 2. 北投會館管理要點
承辦單位	臺北捷運公司商業發展處營運管理中心
備註	1. 配合市府「臺北市政府單一識別服務作業要點」規定，申辦北投會館會員前須先成為台北通會員，並以「台北通 APP」或悠遊卡做為載具。 2. 請先下載台北捷運 GO 應用程式並加入會員。 3. 申請人應詳閱「北投會館管理要點」相關規定，並申請經審核同意後，「北投會館管理要點」視為本申請書之一部分，違反者將依該要點規定辦理。 4. 會員證限本人使用，嚴禁轉借他人使用；使用設施時，請攜帶綁定會員身分之載具至健身房櫃檯購票。 5. 如符合優待票、特惠票、職工票會員身分者，另應檢附符合前述身分之證明文件。

編號及項目名稱	27、北投會館場地租借
應備證件	1. 北投會館場地租用申請表。 2. 捷運北投旅客服務中心2樓活動區租用申請表。
申請方式	網路申辦(全程式)
繳費方式	<input type="checkbox"/> 免繳納規費 <input checked="" type="checkbox"/> 須繳納規費 <input checked="" type="checkbox"/> 提供網路繳費方式 <input checked="" type="checkbox"/> 提供非網路繳費方式
處理時限	1. 一般申辦(非網路)：無 2. 網路申辦：7日 <input checked="" type="checkbox"/> 全程式 <input type="checkbox"/> 非全程式 <input type="checkbox"/> 網路預約 3. 須請釋或會外機關(個案性)增加時限：無
法規依據	北投會館管理要點
承辦單位	臺北捷運公司商業發展處商業開發課
備註	申請單位申請租用前應詳閱「北投會館管理要點」相關規定。

編號及項目名稱	28、北投會館籃羽球場長期租用
應備證件	北投會館籃羽球場長期租用申請表
申請方式	網路申辦(全程式)
繳費方式	<input type="checkbox"/> 免繳納規費 <input checked="" type="checkbox"/> 須繳納規費 <input checked="" type="checkbox"/> 提供網路繳費方式 <input checked="" type="checkbox"/> 提供非網路繳費方式
處理時限	1. 一般申辦(非網路)：無 2. 網路申辦：7日 <input checked="" type="checkbox"/> 全程式 <input type="checkbox"/> 非全程式 <input type="checkbox"/> 網路預約 3. 須請釋或會外機關(個案性)增加時限：無
法規依據	北投會館管理要點
承辦單位	臺北捷運公司商業發展處營運管理中心
備註	1. 申請人需年滿20歲，具北投會館有效期內會員身份。 2. 本公司翌年長租抽籤方式將於北投會館官網公告。

編號及項目名稱	29、捷運公益廣告燈箱申請
應備證件	1. 彩色廣告圖稿電子檔。 2. 如圖稿涉及義賣或募款活動，須檢附主管機關核准許可函文。 3. 委託書。
申請方式	網路申辦(全程式)
繳費方式	<input type="checkbox"/> 免繳納規費 <input checked="" type="checkbox"/> 須繳納規費 <input checked="" type="checkbox"/> 提供網路繳費方式 <input checked="" type="checkbox"/> 提供非網路繳費方式
處理時限	1. 一般申辦(非網路)：無 2. 網路申辦：10日 <input checked="" type="checkbox"/> 全程式 <input type="checkbox"/> 非全程式 <input type="checkbox"/> 網路預約 3. 須請釋或會外機關(個案性)增加時限：無
法規依據	公益廣告申請須知
承辦單位	臺北捷運公司經營企劃處整合行銷中心
備註	本項目僅限位於臺北市、新北市各級學校或以公益為設立目的並經政府立案之法人團體申請。

編號及項目名稱	30、音樂進站－捷運音樂演出計畫申請
---------	--------------------

應備證件	1. 音樂進站—捷運音樂演出計畫申請表(需於申請單位(人)切結用印欄用印)。 2. 企劃書(含演出團隊簡介、人數、曲目及團隊演出照片)。
申請方式	網路申辦(全程式)
繳費方式	<input checked="" type="checkbox"/> 免繳納規費 <input type="checkbox"/> 須繳納規費 <input type="checkbox"/> 提供網路繳費方式 <input type="checkbox"/> 提供非網路繳費方式
處理時限	1. 一般申辦(非網路): 無 2. 網路申辦: 7日 <input checked="" type="checkbox"/> 全程式 <input type="checkbox"/> 非全程式 <input type="checkbox"/> 網路預約 3. 須請釋或會外機關(個案性)增加時限: 無
法規依據	音樂進站—捷運音樂演出計畫申請須知
承辦單位	臺北捷運公司經營企劃處整合行銷中心
備註	1. 申請單位應詳閱「音樂進站—捷運音樂演出計畫申請須知」規定。 2. 申請單位應於預定演出日50個日曆天前至臺北市政府市民服務大平臺網站申辦, 申請文件若不符合格式或有欠缺者, 應於接獲通知日起3個日曆天內完成補正, 逾期視同放棄申請。