

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	<ol style="list-style-type: none"> 預約搭乘車站及時段：以纜車動物園站及行政院人事行政總處明定政府行政機關辦公上班日全日、行政院人事行政總處明定政府行政機關辦公放假日上午9時至10時及下午4時至10時(保養維護日不提供預約服務)為限，營運時間請參閱貓空纜車網站 https://www.gondola.taipei/cp.aspx?n=BFE4B2ABA0D9FB61。 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。 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。 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。 相關票價及其他詳情請參閱貓空纜車網站 https://www.gondola.taipei/。

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：以纜車動物園站及行政院人事行政總處明定政府行政機關辦公上班日全日、行政院人事行政總處明定政府行政機關辦公放假日上午9時

	<p>至10時及下午4時至10時(保養維護日不提供預約服務)為限，營運時間請參閱貓空纜車網站 https://www.gondola.taipei/cp.aspx?n=BFE4B2ABA0D9FB61。</p> <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3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 https://ssl.metro.taipei/gondolabooking/Modif.aspx 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 https://www.gondola.taipei/。</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	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)。 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。 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。 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。 5. 遊園期間應遵守園區遊客須知，請參閱兒童新樂園官網。

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	1. 提送申請前，請先與本園區聯絡協調確認檔期。 2. 表演時間以本公司核定為主。

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 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：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營運管理中心
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。