

臺北市市政大樓及市民廣場場地公告事項

一、本公告依臺北市政府所屬各機關場地使用管理辦法第三條規定訂定。

二、本公告適用範圍包括臺北市市政大樓 1 樓中庭與其周邊場地及市民廣場（以下簡稱各場地）。

三、各場地之使用用途，以下列之活動為限：

- （一）市政大樓 1 樓中庭：政令宣導、公益、文化、社教等活動，活動人數不超過 200 人且活動時間不超過 1 日。
- （二）市政大樓周邊場地（包含東門廣場、街舞區及好望角步道區）：政令宣導、公益、文化、社教、休閒體育、宗教慶典、民俗節慶等非商業性活動。但為促進經濟、文創產業及具公益性之營業行為，不受限制。
- （三）市民廣場（包含新仁愛路段、小型集會廣場及流水噴泉區）：政令宣導、公益、文化、社教、休閒體育、宗教慶典、民俗節慶等非商業性活動。但為促進經濟、文創產業及具公益性之營業行為，不受限制。

前項活動不得涉及總統、副總統、中央及地方公職人員選舉競選活動及政黨黨務活動。

四、各場地提供申請使用對象及使用順序如下，同一順序同時有二以上申請者，則以先申請者優先使用。

- （一）本府所屬機關、學校。
- （二）各級政府機關、學校。
- （三）經登記或立案核准之機構、法人、團體。

五、申請審核規定：

- （一）1 樓中庭活動：應於申請使用日前 3 個月至 10 日至場地租借系統提出申請。
- （二）周邊場地或市民廣場活動：應於申請使用日前 3 個月至 20 日至場地租借系統提出申請。
- （三）大型群聚活動：預估聚集人數達 1,000 人以上且持續 2 小時以上之活動，應訂定活動安全維護計畫於申請使用日前 3 個月至 30 日提出申請。

六、以場地租借管理系統預約各場地使用時間，1 樓中庭須於預約使用日 10 日前，其餘場地則於預約使用日 20 日前，於系統上傳場地申請書，正式提出申請，逾期本中心將保有取消檔期之權利。

七、申請使用各場地，應填具臺北市市政大樓及市民廣場場地使用申請書（如附表），並檢附活動企劃書及相關文件，經管理機關核准，並投保公共意外責任險後，繳交場地使用費及保證金，始得使用場地。

依前項規定投保公共意外責任保險時，其最低保險金額每人身體傷亡為新臺幣 300 萬元，每一意外事故傷亡為新臺幣 1,500 萬元；如參與活動人數超過 5,000 人時，每一意外事故傷亡不得低於新臺幣 3,000 萬元；如舉辦大型群聚活動，則依「臺北市舉辦大型群聚活動公共意外責任保險投保基準表」辦理。保險期間應自進行會場佈置工作時起，至活動結束場地回復原狀時止。

八、使用各場地應遵守下列事項，必要時，得令申請人立即停止違規使用行為，至改善為止：

（一）市政大樓 1 樓中庭：

- 1、使用時間以每日上午 8 時至夜間 10 時為限，上午 12 時 30 分至下午 1 時 30 分不得使用擴音設備。但於非上班日舉辦之活動，在不影響環境品質下，不在此限。
- 2、活動節目安排，不得使用鑼鼓類樂器、高分貝音樂及瓦斯鳴笛，以避免產生噪音，且活動音量不得超過 55 分貝，以維護周邊辦公環境安寧。
- 3、嚴禁使用瓦斯類等危害器具，如需使用特效器材，須經管理機關同意。
- 4、活動場地不得堆放雜物，消防安全鐵捲門下方嚴禁放置物品；架設電源線時應確實固定不得裸露，並嚴禁使用透明膠帶。

（二）市政大樓周邊場地及市民廣場：

- 1、申請人應於活動區域內，面向市政大樓分散設置小型擴音器，並降低每具擴音器之音量，產生之音量最高不得超過 70 分貝，並嚴禁使用鑼鼓類樂器、高分貝音樂及瓦斯鳴笛，以避免影響附近居民之生活作息。
- 2、每日上午 9 時以前及夜間 8 時以後不得使用擴音器，如因活動特殊需求須提

前或延後使用擴音器，其音量不得超過 55 分貝。

- 3、申請人應事先預估吸引人潮，自備足量流動廁所。
- 4、搭設帳篷或舞台等臨時建築物時，帳棚支架需吊掛砂包或水袋以維安全。
- 5、市民廣場使用活載重每平方公尺不得超過 500 公斤。
- 6、嚴禁各種車輛駛入市政大樓周邊場地；駛進市民廣場小型集會廣場（音樂台）及流水噴泉區之工作車輛重量不得超過 1.75 公噸，卸貨後應立即離開不得滯留。
- 7、熱氣球飛航活動或熱氣球載人繫留作業活動，應遵循交通部民航局相關規定。設置氣球廣告則應遵循「臺北市廣告物管理自治條例」之規定。
- 8、舉辦大型群聚活動應遵守「臺北市大型群聚活動安全管理自治條例」之規定。

九、申請人取得許可後，無法如期使用，除不可歸責於申請人外，應於使用日 7 日前，以書面通知管理機關取消使用或另議使用時間。

附表：

臺北市市政大樓及市民廣場場地使用申請書

申請使用場地：市政大樓 1 樓中庭
市政大樓周邊場地（東門廣場街舞區好望角步道區）
市民廣場（新仁愛路段小型集會廣場流水噴泉區）

舉辦活動名稱：

活動內容概述：

申請使用時間：自 年 月 日 時起至 年 月 日 時止（含進場、退場）
正式活動時間：自 年 月 日 時起至 年 月 日 時止

檢附文件：活動企劃書（含活動目的、方式、流程、預定參加人數、場地佈置圖、清潔維護計畫）。
其他文件：

茲申請使用 貴場地及設備，願遵守 貴場地使用管理相關規定，如有違反，同意並接受停止使用與負擔一切責任，絕無異議。

此 致

臺北市市政大樓公共事務管理中心

申請機關：（請蓋印信）

負責人：（簽 章）

聯絡人：

聯絡地址：

聯絡電話： 手機： 傳真電話：

中 華 民 國 年 月 日