臺北小巨蛋主場館租用管理要點

中華民國一一四年七月一日公告生效
中華民國一一五年六月一日公告生效
中華民國一一五年十月二十七日公告生效

一、訂定依據

北捷遊憩事業股份有限公司（以下簡稱本公司）為推廣臺北市（以下簡稱本市）休閒、運動、藝文、娛樂、集會、展覽等活動，以提昇市民生活品質，增進市民身心健康，帶動相關產業發展，提升本場館營運管理績效，並維護場館內各項設施之完善，特訂定本要點。

二、定義

（一）本要點：臺北小巨蛋主場館租用管理要點。

（二）本場館：臺北市松山區南京東路4段2號之臺北小巨蛋主場館。

（三）申請人：向政府合法登記立案之公司或團體，並向本公司提出租用申請者。

（四）租用人：經本公司同意後簽署租用契約，使用本場館場地之申請人。

（五）場地：租用人與本公司約定租用之區域為貓道、休息室、碼頭設備卸貨及存放區、觀眾席及B1場內特區。

（六）租用契約：租用人與本公司依本要點訂定之臺北小巨蛋場地租用契約。

（七）公益檔期：依「臺北市政府公益檔期及回饋檔期審議注意事項」核定舉辦活動之期間。

（八）日（天）：日曆天。

（九）履約期間：自契約成立之日起至租用期間屆滿日止。

（十）租用期間：租用人經本公司同意使用本場館場地時間，含進場佈置及退場清除回復原狀時間在內，亦稱「檔期」。

（十一）活動：

1、為教育、訓練、比賽、測驗、觀賞、休閒等目的舉辦之活動，包括但不限於社教、藝術、文化、育樂、體育、集會、展覽等活動。

2、本公司轉提主管機關並經核准之活動。

（十二）門票：觀眾進入場地觀賞活動之憑證，包括但不限於入場券、贈券、優待票及學生票等。

（十三）門票總收入：租用人在門票銷售方面所收取的全部款項。

（十四）保證金：租用人就履約期間應付一切費用、違約金或造成本公司任何損害之擔保。

（十五）非售票活動：所有入場觀眾均無須支付任何對價或經濟上利益即可進入場地之活動。

（十六）售票活動：非售票活動以外之活動。

（十七）工作證：租用人發給其雇員、職員或其相關工作人員進出場所證明文件或可供識別之服飾、貼紙、手環...等物品，俾供維護本場館安全、協調活動之用，種類及權限如下：

1、最高權限工作證：供本場館全場通行使用之工作證。

2、一般工作證：供本場館指定區域通行使用之工作證。

3、媒體工作證：供媒體記者通行使用之工作證。

（十八）收費標準表：「臺北小巨蛋主場館場地收費標準表」或「臺北小巨蛋場館附屬空間收費標準表」。

（十九）租用期間首日N個月前：以「租用期間首日」M月D日為例，「N個月前」係指（M-N）月（D-1）日以前。

（二十）場館附屬空間：「臺北小巨蛋場館附屬空間收費標準表」之休息室、室內攤位、包廂、店舖、平面及影視攝影、戶外廣場及廣告空間等。

（二十一）每場次：1個節目開始時間至結束時間。

（二十二）節目結束時間：租用人終止場館內舞台上及舞台下各種形式表演及活動（包括表演者及特效等）之時間。

（二十三）身心障礙者優惠席：

1、輪椅專用之身心障礙者優惠席：本場館2樓輪椅專區，專供乘坐輪椅且領有身心障礙證明人士及其必要陪伴者1人使用之席位，分4區共計44席。

2、非乘坐輪椅之身心障礙者優惠席：由租用人安排本場館2樓座位區，優先提供非乘坐輪椅且領有身心障礙證明人士及其必要陪伴者1人使用之席位，共計40席。

（二十四）場地使用計畫：場地安裝佈置之施工圖說、文件等詳細資料。

（二十五）錄影轉播費：

1、實況轉播收費：租用人透過電視、網路或其他電子方式等各種媒體平台於活動日實況轉播全部或部分演出內容，依「收費標準表」錄影轉播費之實況轉播項目計費，但新聞報導除外。

2、錄影存檔收費：租用人於活動日以攝錄影裝置或設備記錄全部或部分演出內容，依「收費標準表」錄影轉播費之錄影存檔項目計費。

三、一般規約

（一）租用人應遵守本要點之規定，並擔保其雇員、代表人、贊助人、合辦人及在租用期間獲租用人准許進入本場館內場地之人員，均應嚴格遵守。

（二）本場館舉辦之活動，內容不得涉及總統、副總統、中央及地方公職人員選舉競選活動、政黨黨務活動或其他涉及政治性議題活動。

四、租用人權利義務

（一）租用期間租用人得按本公司核准之日期與時間，在場地內舉行活動，並應嚴守契約及相關法令之規定，如有違反者，除應依契約或相關法令負責外，本公司將彙整租用人違規紀錄［包括但不限於違反契約、法令或臺北市政府觀光傳播局召開之檔期審議委員會（下稱檔期審議委員會）核定之附帶決議及重大消費爭議事件］，提報至檔期審議委員會。

（二）本公司在不牴觸前款規定下，保留下列權利：

1、租用人販售或派發門票時，應依本公司規劃之各座位區活動人數上限為之，非經本公司同意，不得更動租用場地內之人數座位編排。

2、本公司如於活動期間內擬使用輪椅專用之身心障礙者優惠席，租用人不得拒絕，但以租用人尚未售出者為限。

3、租用人應保留最高18個工作席（詳見附表），供本公司維護安全秩序、緊急疏散之用。

4、本公司得要求租用人提供租用期間之工作證予本公司，包括最高權限工作證30張及媒體工作證1張。媒體工作證之使用，僅限於拍攝活動演出照片存檔或作為場館營運績效說明使用，並受租用人關於媒體規範之限制。

5、本公司保留場館附屬空間（包括但不限於包廂西側301至309、401至406之交誼廳與座位席及廣告等附屬空間）之招商、出租及營運規劃權利，並得視場館營運需求自行經營或另行委託第三人經營管理。活動期間因使用包廂觀眾席觀賞節目產生應繳交之票收費用，依機關核定之回饋方案辦理。

6、租用人或其贊助廠商在租用期間，得就本公司指定之特定區域或場館附屬空間，向本公司申請使用，其收費依「臺北小巨蛋場館附屬空間收費標準表」計算，但攝影、設立廣告及租用店舖與攤位之內容、項目，應遵守相關法令。

7、租用人得於本公司指定之地點架設、張貼、派發或販售活動簡介等宣傳品，並依「臺北小巨蛋場館附屬空間收費標準表」收取場地使用費，並應提供取得授權之宣傳品予本公司，俾供本公司用於活動存檔及作為營運績效說明使用。授權所需相關費用及程序，由租用人負擔及辦理。

8、租用期間，本公司或本公司核准之廠商，得於本場館原有固定場所販售或發放各類飲食、商品或贈品等，租用人不得異議。

9、本公司得使用現場所有（含本場館及租用人所裝）影像設備、廣播系統播放本場館規則或其他有關維持秩序或進行緊急措施等事宜；並得於活動前，進行前述專業設備、線路安裝及播放測試，租用人不得拒絕。

五、租用申請程序

（一）有關租用申請之辦理及其注意事項，依「臺北小巨蛋主場館一

般檔期申請暨審查注意事項」及「臺北市政府公益檔期及回饋檔期審議注意事項」辦理。

（二）售票活動得依「臺北小巨蛋場租優惠申請與審議原則」規定，於提送租用申請時，連同以門票折抵搭拆台場地租用費用及場館附屬空間費用之規劃方案，由本公司提送臺北市政府觀光傳播局辦理檔期審議。

（三）除本要點或租用契約另有規定外，申請人應於本公司函知同意租用後，依租用契約所約定或本公司通知之繳款期限，一經繳款（指全期款或分期繳交之第1期款）租用契約即成立，並應於本公司通知期限內完成契約簽署；如逾期未繳款或未依第六點第六款規定完成契約簽署者，則租用契約不成立。但租用期間首日距本公司通知函發文日未滿20日者，至遲應於租用期間首日前1日完成繳款及契約簽署。

（四）租用契約成立前，申請人不得對外宣稱或在傳播媒體上廣告臺北小巨蛋為活動地點，如因此涉及任何法律問題及消費糾紛，概由申請人負完全之責任及賠償，與本公司無涉。

六、收費類別與付款方式

租用人應依「收費標準表」及下列規定，向本公司繳交保證金、場地租用費用等：

（一）保證金計算方式及繳交規定：

1、租用人應按照「收費標準表」，於租用期間首日前7日（遇例假日應提前1營業日）繳交保證金予本公司。但租用人曾租用主場館且於契約成立前2年度無欠款紀錄者，得免繳保證金。

2、租用人得以下列方式繳交保證金：

（1）現金。

（2）金融機構簽發之本票、支票或保付支票。

3、本公司得自保證金中扣除租用人應給付本公司之所有場地租用費用、回復原狀之處理費用、懲罰性違約金、損害賠償金額及履行契約所需費用等，如有不足並得另行追償。

4、契約期滿租用人完成契約義務，經本公司確認無誤，並繳清其應繳之費用、違約金或損害賠償等相關費用，或以其保證金抵扣結清，本公司應將保證金或其餘額無息退還給租用人。

（二）場地租用費用計算方式及繳交規定：

1、場地租用費用，係「收費標準表」之「場地使用費」（含其所規定之全部項目）。除本要點或租用契約另有規定外，場地租用費用按租用期間之日數，依「收費標準表」計算，租用人並應以現金或即期支票繳交。

2、場地租用費用之計算及繳交方式如下：

（1）契約成立日距租用期間首日超過5個月者，場地租用費用可分2期繳交；距租用期間首日5個月以內者，應一次繳足（下稱全期款）。

（2）分期繳交之方式如下：

第1期款（不含保證金）：租用人應於本公司通知繳款期限前，繳交場地租用費用30%。

第2期款：租用人應於距租用期間首日5個月前繳交其餘70%之場地租用費用。

（3）全期款：契約成立日距租用期間首日5個月以內者，應於本公司通知繳款期限前，繳交全額場地租用費用。

（4）上列款項之繳交日期，由本公司於同意租用時，記載於租用契約或繳費通知單。

（三）關於活動日場地使用費之特別事項：

1、活動日場地使用費之計算，依「收費標準表」辦理，除本要點或租用契約另有規定外，租用人應先繳交每日最低金額新臺幣（下同）525,000元，於租用期間屆滿後結算門票收入應繳金額。

2、租用人如有下列情形者，再次租用場地時，每日活動日場地使用費之計算，不適用前目規定，應先預繳每日最高金

額，租用期間屆滿後結算門票收入時，如有溢繳，另予退還：

（1）曾因欠款經本公司限期催繳仍逾期未繳清者，於其欠款全部清償日起2年內。

（2）未依第五點第三款所定期限繳款或未完成契約簽署，致租用契約不成立者，再次申請相同活動或相同主要演藝人員（含團體）場地時；經該次租用契約成立後，即不再適用本目規定。

3、有關門票收入之結算方式如下：

（1）租用人應於租用期間屆滿後14日內提供門票收入報表，經本公司結算門票收入，租用人應依本公司通知之繳款期限繳清應繳交之活動日場地使用費。

（2）本公司得與租用人約定，由租用人所委託之售票服務系統直接向本公司給付依本款計算之每場門票收入，並檢附門票收入售票報表供本公司稽核。租用人應督促所委託之售票服務系統，完整提供本目所載之相關文件，如租用人所委託之售票服務系統無故未向本公司完整提供門票收入售票報表，則該活動之活動日場地使用費依「收費標準表」之每日最高金額計算。本公司並得對租用人所委託之售票服務系統按次列記缺失，如於同一年度（採曆年制）內遭列記3次以上之缺失，本公司得將該售票服務系統列為拒絕往來對象。

（3）本公司得隨時要求稽核活動票根（包括但不限於核對票根面額及計算票根總數），租用人不得拒絕。如稽核結果與租用人依本款結算之活動日場地使用費金額差距逾5%，則該活動之活動日場地使用費依「收費標準表」之每日最高金額計算。

（四）其他：

1、租用人如另有臨時性之租用需求（如時段加租及附屬空間

租用等），應經本公司同意後，另按「收費標準表」計算收費，其中租用人未於演出前提出書面申請錄影轉播，經本公司查獲時，除按「收費標準表」計算收費外，應計罰本公司應收金額10%之懲罰性違約金。

2、租用人於租用期間之水電費，將依照本公司最新公告之「收費標準表」費率計費。

（五）租用人未繳交或未依本公司通知之繳交期限繳清保證金、場地租用費用或其他費用時，每逾1日，應計罰本公司應收金額1‰之懲罰性違約金，本公司並得依法向租用人追償未繳交或未依期繳交之各項費用以及本公司因此所生之損害 （包括相關之催告及訴訟費用、律師費用），並同時取消租用人使用場地權利，租用人不得異議。

（六）租用人如為公務機關、公立學校、公營事業或經費受前述單位補助者，因預算動支因素，得於契約成立前，向本公司申請延後繳交場地租用費用，但仍應依期限完成契約簽署。

（七）本點所稱欠款係指逾期或部分或全部未於期限內繳清場地租用費用（包括但不限於全期款、或分期繳交之第1期款、第2期款、或依門票收入結算之活動日場地使用費）。應繳交金額及付款期限，由本公司另記載於租用契約或繳費通知單。

七、租用期間變更

（一）除本要點或租用契約另有約定者外，非經本公司書面同意，租用人不得變更租用期間（包括但不限於取消租用或增減租用期間日數）。

（二）距租期首日6個月前提出租用期間變更申請者，如有減少租用日數而應減少場地租用費用時，得於第2期款繳交時扣抵。

（三）除本要點或租用契約另有規定外，變更租用期間減少租用日數者，應依下列規定計罰懲罰性違約金：

1、距租用期間首日5個月前變更者：減少租用日數之場地租用費用之30%。

2、距租用期間首日前未滿5個月變更者：減少租用日數之場

地租用費用之100%。

（四）依前款計罰之懲罰性違約金，得自保證金或租用人已繳交之場地租用費用扣抵，如尚有不足者，本公司得另行追償。

（五）檔期申請互換之變更，檔期總日數不得減少，各檔期租用人應繳交互換後場地租用費用之1.5%為行政事務費，並依本公司規定期限完成最新版本契約簽署。如租用人於檔期互換完成後申請解除契約者，則不適用本點租用期間變更規定，均按場地租用費用100%計罰懲罰性違約金。

（六）有關租用人申請企劃案內容變更及其注意事項，依「臺北小巨蛋主場館一般檔期申請暨審查注意事項」及「臺北市政府公益檔期及回饋檔期審議注意事項」辦理，並應於租用期間首日前5個月提出。如未按時提出，或雖已提出申請但未獲檔期審議委員會核可，本公司得終止或解除租用契約，並不予發還租用人已繳交之部分或全部場地使用費用。

（七）租用期間變更之基準日，依租用人之申請書面送達本公司之日為準。

八、分租

租用人非經本公司同意者外，不得以任何方式將場地或其他任何部分轉讓、分租或分讓予第三人。

九、違規提報及租用資格之停止

（一）申請人如在本公司同意租用前取消申請，本公司得另行公告開放其他單位申請。

（二）申請人於本公司同意租用後變更租用期間或未依本要點或租用契約規定之期限完成契約簽署時，本公司將提報至檔期審議委員會。

（三）申請人發生違規情節重大者（包括但不限於違反契約、法令或檔期審議委員會核定之附帶決議、申請使用臺北市政府轄管場館（地）舉辦藝文表演活動業者資訊揭露切結書內容及重大消費爭議未妥善處理事件），本公司得提報至檔期審議委員會審議，並依據決議結果，停止申請人租用資格6個月至1年。

（四）申請人有欠款尚未繳清者，本公司得停止其租用資格至欠款繳清為止。

十、票務規範

（一）本場館舉辦之任何活動均須憑門票入場。

（二）租用人應於契約成立並取得本公司書面同意後，始得對外販售或派發門票，其票價由租用人自行決定。如因特殊事由，必須提前販售或派發者，仍應符合本要點相關票務規範。但如因此涉及任何法律問題及消費糾紛，概由租用人負完全之責任及賠償，與本公司無涉。

（三）租用人應於每場總座位數（不含包廂座位）保留部分座位，無償提供作為公益使用，座位數量說明如下：

1、一般檔期：售票活動租用人應於每場總座位數（不含包廂座位）保留至少1%之座位，該座位應位於2樓區位，並於租用期間首日14日前提送前述保留座位之門票予本公司，發放對象由臺北市政府社會局提供。

2、公益檔期：租用人應於每場總座位數（不含包廂座位）保留至少10%之座位（各樓層座位至少應佔該樓層規劃座位數之1%以上），並於租用期間首日14日前提送該保留座位門票予本公司供一般民眾索取，其中體育類售票活動，發放對象得由臺北市政府局處認定後，由租用人自行發放。

（四）租用人擬定售票活動之票價時，除應遵守身心障礙者權益保障法、老人福利法及其他法令規定，另應於票務中規劃總座位數（不含包廂座位）至少5%的800元以下金額之票券數，且第三款保留予公益使用之座位不得計入前述票券數，而公益檔期體育類售票活動，最高票券金額應低於1,000元以下，以鼓勵民眾參與本場館活動。

（五）租用人應於每場活動規劃至少84席身心障礙者優惠席，並以最低票價（不含貴賓券）之半價優待身心障礙者及其必要陪伴者1人。

（六）售票活動之非乘坐輪椅之身心障礙者優惠席，如於活動日前7

日尚未售罄，得由租用人依所規劃區位之票價，開放一般民眾購買。開放後，如非乘坐輪椅之身心障礙者及其必要陪伴者1人購買該席位，仍應享有最低票價（不含貴賓券）之半價優惠。

（七）如租用人違反身心障礙者權益保障法、老人福利法及其他相關法令規定，概由租用人負完全之責任，如因而致本公司受有損害（包括但不限於遭主管機關裁處之罰鍰、訴訟費用、律師費用）時，租用人應對本公司負損害賠償之責。

（八）租用人租用包廂時，包廂之座位應納入總座位規劃，並應憑門票入場。租用人應依本要點第十一點之規定，於預計販售或派發門票日14日前向本公司提出販售或派發門票申請。如於開放販售或派發門票後臨時提出包廂租用申請者，亦同。

（九）售票活動須於售票平台或官方網站等可認定為與消費者間訂立定型化契約條款之處，揭露履約保障或其他消費者付款保障措施及可行退費方式等相關資訊，並於簽約時提供相關資訊揭露切結書予本公司，未依前述規定辦理者，已繳交保證金者，以全額保證金為懲罰性違約金不予發還，未繳交保證金者以租用日數乘以100,000元之金額，作為懲罰性違約金。

十一、票券派發或販售申請及門票收入計算

（一）租用人販售或派發門票應依本公司審查通過之場次、票價表及座位表之總座位數（含包廂座位）辦理，除經本公司事前同意者，不得變更。

（二）租用人應於預計販售或派發門票日14日前提供以下資料予本公司審查：

1、平面座位配置圖（含舞台佈置區）。

2、票價結構及座位說明表［包括但不限於各區座位席、站立席、公益使用席、身心障礙者優惠席及贈券席（貴賓席）之票價與數量，其中各樓層及各區域規劃使用之席位數量，應符合扣除附表所載之工作席後之人數上限］。若屬非售票活動則免提供票價結構說明。

3、門票樣本（須提供所有票價或類別之票樣）。

4、臺北小巨蛋網站節目資訊相關資料。

（三）售票活動之門票總收入計算，係任何門票皆依據票價表所定票價販售，並視為租用人已收取該張門票全部票款（不包括第十點第三款規定保留予公益使用座位之門票）；租用人以貴賓券或贈券方式提供門票，或因與其他廠商合作、受其他廠商贊助等原因，以贈送或低於票價表所定票價販售門票者，仍依該座位於票價表所定票價計算門票收入；包廂座位未於票價表訂定票價者，按該場次最低票價計算。

（四）租用人於售票期間須每週提供已完成簽署之售票報表予本公司，不得以任何理由拒絕。

（五）租用人得於租用期間，在本場館內依本公司指定之時間及售票櫃位安排販售或派發門票，售票櫃位不得移作他用。

（六）租用人應採取一切必要之措施，確保前款指定售票櫃位之安全，並遵守本公司及主管機關之所有安全規定，如有任何人因損毀或遺失現金、貴重財物、門票或其他物品而受有損害者，應由租用人負完全之賠償或返還責任。

十二、門票

（一）持票人保留之票券（存根或購票證明聯），應註明下列事項，供持票人查閱：

1、主辦單位名稱。

2、活動名稱。

3、舉行場地、日期及時間。

4、票價或「貴賓券」等字樣。

5、座位區域或編號。

6、不遵守場館規則，禁止入場或強制驅離出場。

7、如屬售票性質者，應註明退款規定或規定公告處。

8、票券毀損、滅失及遺失之入場機制或機制公告處。

9、「藝文表演票券定型化契約應記載及不得記載事項」或事項公告處。

（二）每張門票應載明之遵守事項：

1、觀眾席及展演場內不得飲食。

2、2及3樓觀眾禁止站立及跺腳。

3、身高110公分以下兒童，不得進入3樓觀眾席，以維護其安全。

十三、票務責任

（一）租用人與第三人間之任何票務糾紛與爭議（包括但不限於販售門票之退款、派發門票之遺失、節目瑕疵或受觀眾抱怨），概由租用人負完全之責任，如因而致本公司受有損害（包括但不限於遭第三人求償所應賠償之金額、訴訟費用、律師費用）時，租用人應對本公司負賠償之責。

（二）租用人所涉及票務事宜，包括但不限於處理重複訂票、遺失門票、偽票或其他與販售或派發門票所須安排，以及設立和開放售票櫃位、處理及運送現金和錢財的保安措施、在售票櫃位提供服務和值勤人員等事項，概由租用人負完全之責任，如因而致本公司受有損害（包括但不限於遭第三人求償所應賠償之金額、訴訟費用、律師費用）時，租用人應對本公司負賠償之責。

十四、帳務查核

租用人應保存記載所有門票收入之書面帳簿、電腦紀錄及所有其它票務紀錄，並自租用期間屆滿之翌日起保存10年。租用人應同意本公司或主管機關得指派或授權專業之人士檢查該等帳簿及資料，必要時，本公司或主管機關所指派或授權之專業人士得免費複印存查。

十五、法定活動之許可

租用人須依法取得相關業務主管機關核准之活動，應於租用期間首日14日前申請核可，並將相關許可文件影本交付本公司，另正本送本公司查驗後返還。租用人應遵守許可文件所載之條件、約款及現行法令之相關規定，舉辦活動。

十六、保安、醫療及緊急服務

租用人應視活動性質，提供足夠之保安人員、醫療救護人員（含救護車及自動體外心臟除顫器）或緊急服務。

十七、場地使用

（一）租用人使用場地違反檔期審議委員會之決議、附帶決議，本公司除得終止或解除契約外，並得對租用人依場次計罰500,000元之懲罰性違約金，且得由租用人所繳交之保證金中逕行扣抵，必要時，本公司得以廣播、開啟場燈或斷電等方式停止活動之演出，並疏散觀眾離開本場館。

（二）租用人非經本公司書面同意者，而有下列行為，本公司得終止或解除契約，拒絕其使用場地，並沒收依本要點第六點已收取之任何費用及其孳息：

1、將場地作為原申請活動以外之用途。

2、變更原通過審查之場地內佈置或設計。

3、變更原租借日期、活動場次。

4、販售18個工作席座位。

5、以任何方式將場地或其任何部分轉讓、分租或分讓予第三人。

十八、場地使用計畫之規範

（一）租用人應於租用期間首日14日前，提送場地使用計畫（內容至少應含以下資料）予本公司：

1、租用人聘用之施工人員（包括但不限於相關舞台、燈光、雷射、音響或廣告物等之設立、安裝或佈置之廠商），應依作業需求及相關法令，提供以下經政府核發之專業人員證照：

（1）勞工安全衛生業務主管、衛生管理師或安全管理師。

（2）堆高機操作證照（如無使用則免提送）。

（3）合格電氣人員執照。

（4）爆竹煙火監督人合格證照（如無施放，則免提送）。

2、技術資料

（1）舞台平面、立面及側面圖（含完整尺寸標示及中文或

英文說明。如無設置舞台，則改為提送場地平面圖）。

（2）燈圖（含燈具種類、重量及分布位置）。

（3）吊點圖（含吊掛位置及重量）。

3、提送當地消防機關備查之消防安全計畫及相關資料

（1）依專業爆竹煙火施放作業及人員資格管理辦法填寫之表格（如無施放，則免提送）。

（2）爆竹煙火監督人執照（如無施放，則免提送）。

（3）活動期間自衛消防編組表。

（4）場館位置圖、舞台座位圖及逃生避難圖。

（5）防焰證明文件或防焰處理證明文件（如無布幕，則免提送）。

（6）依「爆竹煙火管理條例」規定投保之公共意外責任險保單影本（如無施放，則免提送）。

4、其他資料

（1）貓道使用申請表。

（2）工作證申請表。

（3）碼頭卸貨區及戶外草坪區使用申請表。

（4）公共意外責任險保險單副本。

（二）前款場地使用計畫，應符合主管機關或本公司所訂定之規範與現行建築、消防與勞工安全等一切相關法令規定。

（三）本點第一款第一目、第二目及第四目之審查應於收到完整文件後5日內完成，並應於審查完成後3日內以書面或電子郵件通知租用人審查結果。

（四）租用人對於前款審查意見有異議，得於收到審查意見後3日內，以書面敘明理由向本公司申請複審，並應依複審結果辦理。

（五）本公司收受複審申請案後，應就租用人提出之理由審核，如租用人提出之理由正當者，應於3日內回覆審查結果。

（六）租用人施工時，應負擔保本場館設施設備安全不受損害之責

任，如有損害者，雖無過失，亦應負損害賠償之責。

（七）租用人所為之場地佈置或設施設備之施工，依法應向有關機關申請許可者，不因本公司依本點規定進行審查或複審等程序而得免除。

（八）租用人所提交之場地使用計畫或其施工有危害本場館建築物結構體或公共安全之虞時，本公司得要求租用人予以改善、修改或制止，租用人有配合之義務，如拒絕配合，本公司得逕行終止或解除租用契約，如有損害，並得一併向租用人請求賠償，不因租用契約終止或解除而受影響。

（九）本公司於租用人施工期間，發現租用人或其雇員、代表人、贊助人、合辦人及施工廠商等有違反主管機關或本公司所訂定之規範與現行建築、消防與勞工安全等一切相關法令規定或與原提交之場地使用計畫不符者，本公司得要求租用人停工、改善、修改或制止，租用人有配合之義務，如拒絕配合，本公司得逕行終止或解除租用契約，如有損害，並得一併向租用人請求賠償，不因租用契約終止或解除而受影響。

（十）因本公司要求停工者，租用人應於改善完成後，會同施工廠商向本公司申請現場勘驗，通過後始得復工。

（十一）因前兩款事由致本公司遭相關機關處以罰鍰，租用人應負責繳交，未繳交時，本公司得逕自保證金中扣抵，如有不足，本公司得依法追償。

（十二）因工安事故情節重大或停工、停演因素遲未改善致影響活動舉辦時，本公司不負任何責任。不論該活動是否如期舉辦，均視為活動已完成，租用人應繳交所有相關費用，不得請求任何補償、賠償、費用減免或為其他任何主張。

（十三）租用人應於活動舉辦前提出結構技師或建築師簽證文件（含舞台及吊點圖），逾期未提出者，本公司應對租用人計罰懲罰性違約金，並得停止該活動舉辦。

（十四）本點所定應繳交之技術資料，逾期未提出者，每日計罰1,000元懲罰性違約金，如至活動舉辦前3日仍無法繳齊者，

每日計罰3,000元懲罰性違約金；另提送當地消防機關備查之消防安全計畫及相關資料、其他資料及施工能力相關證明文件，至遲應於租用期間首日前1日繳交，逾期未繳交者，每日計罰3,000元懲罰性違約金。

（十五）場館內外之廣告空間皆禁止刊登競選廣告、政治性廣告、個人形象廣告及與其相結合之廣告。

（十六）租用人租用戶外廣場應依「臺北小巨蛋廣場租用須知」辦理。

（十七）租用人提送之廣告及場地佈置內容應符合以下原則：

1、不得違反菸害防制法、菸酒管理法、菸酒管理法施行細則及其他相關法令規定、妨礙公序良俗、扭曲事實、廣告不實、影響民眾觀感、政府或本公司形象等情形。

2、應經主管機關核准或許可（如出版品、化妝品、藥品等）者，租用人應取得核准或許可，並將核准或許可字號，依規定載明於版面。

3、不得涉及色情、煽情、血腥、恐怖、暴力、噁心、惡意攻擊或其他負面訊息。

4、酒類廣告或促銷，應明顯標示「禁止酒駕」，並應標示「飲酒過量，有害健康」或其他警語，如因此涉及任何法律問題及消費糾紛，概由租用人負完全之責任及賠償，與本公司無涉。如因違反菸酒管理法等相關法令規定致本公司有任何損害或費用支出 （包括但不限於遭第三人求償所應賠償之金額、訴訟費用、律師費用）時，概由租用人負完全之責任，並應對本公司負賠償之責。

（十八）租用人如有違反前述第十五款及第十七款之情事者，除租用人應自負法律責任外，本公司應對租用人計罰10,000元懲罰性違約金，且租用人應於收到本公司通知後，立即完成拆除或更換。逾期未拆除，本公司得逕行強制拆除下架，並以廢棄物處理，相關費用由租用人負擔，租用人不得異

議或請求補償、賠償或為其他任何主張。

十九、場館設施設備

（一）租用人非經本公司事前書面同意，並遵守本公司訂定之全部條件外，不得使用、處理、操作或准許除本公司或本公司授權人以外之任何人士使用、處理或操作任何本公司所供應之設備、設施、器材或物件。

（二）租用人應盡善良管理人之注意義務，使用本公司提供之所有設備、設施、器材或物件。租用人將該等設備、設施、器材或物件交還本公司時，應確保其完全清潔、完整及操作正常，並應經本公司驗收通過。

（三）租用期間，本公司所提供之設備、設施、器材或物件遭遺失、損壞、遭破壞、竊盜或移置者，租用人除依本要點第二十九點之規定辦理外，本公司因而遭受任何損失、損害或須承擔任何責任，概由租用人負完全之責任，並對本公司負賠償之責。

二十、租用人之工作人員

（一）租用人之工作人員均應佩戴本要點第二點第十七款之工作證，以便本公司管控租用人及其工作人員（包括但不限於廠商、選手、表演藝人或租用人授權之任何人士等）進出，未佩戴者不得進入本場館。

（二）工作證由租用人製作，申請名冊依實際需要須增加時應補送名冊，經本公司同意後辦理。

（三）租用人僱用之工作人員進入場館（含貓道區域）工作時，應確實遵守本場館所定之臺北小巨蛋承租廠商施工安全衛生規定、職業安全衛生法規、建築、消防及勞工安全等一切相關法令規定，如發生職業災害或其他任何意外事故，租用人應負完全之責任，如因而致本公司受有損害（包括但不限於遭第三人求償所應賠償之金額、訴訟費用、律師費用）時，租用人應對本公司負賠償之責。

二十一、吸菸、飲酒及飲食

（一）場館內不得吸菸及飲酒，租用人（包括但不限於廠商、選手、表演藝人及工作人員或租用人授權之任何人士等）違反前述規定，每人每次計罰3,000元懲罰性違約金，並得連續處罰。

（二）觀眾席及展演場內不得飲食，租用人（包括但不限於廠商、選手、表演藝人及工作人員或租用人授權之任何人士等）違反前述規定，每人每次計罰1,000元懲罰性違約金，並得連續計罰。但為配合演出需要，須於觀眾席或展演場中飲食者，應以書面提出申請，並符合以下原則：

1、戲劇或演唱會因演出需要（如舞臺劇、音樂劇有類似於餐廳、咖啡館、茶館之場景）或於演唱過程中安排情境或穿插戲劇表演時，為求效果真實，於表演過程中必要之飲食行為。

2、演出人員或受邀來賓因活動或節目效果需要須於舞臺上進行之必要飲食行為。

3、涉及宗教儀式之一部分，且無法以其他形式替代者。

（三）租用人應向觀眾宣導本點規定，如發現觀眾有違反本點規定情事應予勸導及制止，如未勸導及制止，對租用人每人每次計罰1,000元懲罰性違約金。

二十二、維護社區安寧及公共安全

（一）租用人應遵守與噪音管制相關之法令。違反者，租用人應負完全之責任，如致本公司受有損害（包括但不限於遭第三人求償所應賠償之金額、訴訟費用、律師費用）時，應對本公司負賠償之責。

（二）活動期間須依「臺北小巨蛋主場館一般檔期申請暨審查注意事項」辦理，音響測試時間以上午10時至下午8時為原則，並調整適當低頻音量，避免影響周遭環境安寧。

（三）活動演出時租用人及演出者不得以口語、肢體動作、音樂聲光或其他任何形式帶動觀眾集體跳動等易影響鄰近社區安寧、場館設施損壞或公共安全之行為。

（四）租用人應向觀眾宣導2樓（含伸縮座椅）和3樓觀眾演出時不得有站立、跺腳等行為，如發現前述情事應對觀眾予以勸導或制止。

（五）活動期間若經鄰近社區住戶反映建築物有共振情形者，租用人應於下一場次舉辦前以書面方式提出變更節目或表演方式之改善計畫。

（六）本場館設置振動監測儀器，量測最高值超過60dB，且經鄰近社區住戶反映建築物有共振情形者，本公司得對租用人計罰300,000元懲罰性違約金，並得按個別曲目連續計罰之；且租用人應於下一場次舉辦前以書面方式提出變更節目或表演方式之改善計畫，並經本公司同意後始得舉辦活動。

（七）租用人未依前款規定於下一場次演出前以書面方式提出改善計畫或舉辦時未依所提改善計畫執行者，本公司除得對租用人計罰300,000元懲罰性違約金，並得逕行終止或解除契約，如因而致本公司受有損害（包括但不限於遭第三人求償所應賠償之金額、訴訟費用、律師費用）時，租用人應對本公司負賠償之責。

（八）如租用人因前述情形而影響鄰近社區安寧或違反公共安全等衍生之任何紛爭或訴訟，以及因節目停演或中斷引發之各種爭議，概由租用人負責，與本公司無涉，如因而導致本公司受有任何損害（包括但不限於遭第三人求償所應賠償之金額、訴訟費用、律師費用）時，概由租用人負完全之責任，租用人並應對本公司負賠償之責。

（九）本點所定違規事項，將提報至檔期審議委員會，依「臺北小巨蛋主場館一般檔期申請暨審查注意事項」及「臺北市政府公益檔期及回饋檔期審議注意事項」辦理。

二十三、場館維安及檢查

（一）為維護本場館內外安全，本公司得要求租用人派遣專責人員負責安全維護及協調與聯繫事宜，配合本公司或主管機

關實施必要之安全檢查。

（二）本公司授權或同意之人，得因執行職務或維護場內秩序及安全之必要，隨時進出場地，租用人不得拒絕。

（三）租用人於租用期間安排政府部會首長或政要進入本場館，應先通知本公司相關之行程及計畫。

（四）本公司認定租用人帶進場地之物品具有危險性或易造成不良影響或有妨礙公共安全之虞時，得要求租用人將該物品遷離。違反者，本公司得強制遷離，相關費用由租用人負擔。情節重大者，本公司得逕行終止契約。不論該活動是否如期舉行，本公司視為該活動已完成，租用人應繳交所有相關費用。

（五）為維護觀眾安全及權益，租用人應於觀眾入場時以安檢門或手持式金屬探測器執行安全檢查，並於門票販售或派發時，將安全檢查程序、方式、禁止攜帶之危險物品項目及觀眾應配合事項於售票系統、官方網站或活動當日各入口同步公告周知。

二十四、專業爆竹煙火及舞台效果

（一）租用人使用爆竹煙火管理條例所定之專業爆竹煙火或任何化學物品製造煙霧或任何特別舞台效果時，應依消防法、爆竹煙火管理條例、爆竹煙火管理條例施行細則、專業爆竹煙火施放作業及人員資格管理辦法、爆竹煙火製造儲存販賣場所設置及安全管理辦法及其他相關法令規定，逕向直轄市、縣（市）主管機關提出申請。

（二）除前款規定外，本場館內嚴禁「明火表演安全管理辦法」所定之「明火表演」（例如噴火筒、火把等）及任何噴放（灑）可燃性微細粉末 （可燃性微細粉末指任何細微分割之固體物質，當散佈於空氣中並遇明火、靜電、火星、火花等熱源，有發生燃燒或爆炸危害之虞者） 之行為。

（三）違反前兩款規定，於活動舉辦時施放明火或未經申請許可之爆竹煙火，本公司得每次計罰100,000元懲罰性違約金，

並得連續計罰之，如致本公司遭相關機關處以罰鍰，租用人應負責繳交，未繳交時，本公司得逕自保證金中扣抵，如有不足，本公司得依法追償。

（四）租用人使用雷射設備時，應於演出前完成設備安全檢核，並於開演前透過播放宣導影片、廣播或其他方式，向觀眾充分告知雷射設備使用及相關注意事項。

二十五、智慧財產權

活動或節目演出內容如涉及他人智慧財產權時，租用人應事先依法取得授權。如因租用人之行為致本公司受有任何損害（包括但不限於遭第三人求償所應賠償之金額、訴訟費用、律師費用）時，概由租用人負完全之責任，並應對本公司負賠償之責。

二十六、公共秩序及安全

（一）租用人（包括但不限於廠商、選手、表演藝人及工作人員或經租用人授權之任何人士等）於租用期間，均不得有任何危害公共安全及社會秩序之行為。違反者，本公司得隨時令其離場。

（二）非經本公司同意，任何人均不得將動物或車輛帶進展演場內。

（三）租用人應規劃活動日門禁管制、電扶梯安全及人潮疏導之適當人力，其人力配置應提送本公司備查，並應依消防安全計畫辦理勤前訓練及接受本公司指導。

（四）租用人應經常保持走廊、通道及進出口暢通無阻，並應符合消防法令之相關規定。

（五）租用人規劃節目演出結束時間超過24時者（跨年場次者除外），應於契約成立前提出申請，經同意者並應於活動日7日前發布新聞稿，請觀眾預為因應，未辦理者將提報至檔期審議委員會。

（六）租用人應依活動需要，負責場館周邊交通秩序之維護，並報請警察機關及本公司備查。

二十七、環境衛生維護

（一）租用人於租用期間應負責場地環境公共衛生之維護，並接受政府主管機關、本公司指定之人員指導。

（二）租用期間如發生傳染病防治法所定之傳染病，應配合政府主管機關及本公司規範辦理各項防疫措施。

二十八、緊急應變計劃

（一）租用人應指定人員擔任活動管理權人，負責所轄人力（包括但不限於廠商、選手、表演藝人及工作人員或經租用人授權之任何人士等）之統籌指揮調度，並配合本公司或警消單位所執行之必要緊急應變計畫，實施必要之檢查與管制，以維護本場館之安全。本公司如於活動前接獲情資，於活動當日，得實施嚴格之人身、車輛、物品檢查及門禁管制，必要時，並得延後活動舉行日期。

（二）租用期間，如發生火災、地震或其他災害有危險之虞時，租用人應進行必要處置並視危害狀況，進行緊急狀況處置及避難引導疏散。

（三）租用期間，本公司認有緊急危難、預防災難發生或配合中央及地方政府防災協助避難政策，得要求租用人停止活動及關閉場地，並強制疏散人員，租用人應接受本公司所指定之人員指揮，租用人不得異議，亦不得向本公司請求任何賠償或補償。

二十九、回復原狀及返還場地

（一）租用人應於租用期間屆滿將場地回復原狀，並會同本公司查驗，如有設施設備毀損情事者，應於下列期限內修繕完畢，逾期者，由本公司逕行修繕，修繕費由租用人負擔，修繕費依本公司實際修繕金額，另加計20%行政事務費計算，本公司並得計罰3,000元懲罰性違約金：

1、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演出之虞者，租用人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。

2、毀損之設施設備經本公司認定涉及場館美觀及形象者，應於租用期間屆滿後7日內修繕完畢。

3、一般設施設備之毀損，應於租用期間屆滿後20日內修繕完畢。

（二）毀損之設施設備經本公司認定屬本場館特殊規格或訂製品，租用人無法自行修復或有前款第1目及第2目情形者，租用人得申請由本公司修繕，修繕費由租用人負擔。

（三）因下列情事無法於期限內修繕完畢，租用人得於期限屆滿3日前，以書面申請延期，延期申請以1次為限，但延期後仍應於租用期間屆滿後45日內修繕完畢：

1、毀損設施設備之零件市面上無現品，須由國外進口或開模、訂製者。

2、毀損設施設備須拆卸委外修繕後，再進場安裝者。

3、毀損設施設備修繕後須經一定期限測試觀察或委外辦理檢測者。

4、因本公司活動排程或其他工程維修作業進場因素，影響租用人原訂進場期程者。

5、戶外設施因受天候因素影響無法施作者。

6、其他經本公司認定無法於原訂進場期程施作者。

（四）租用人應在租用期間屆滿時或提前終止、解除租用契約時，將非本場館提供或建置之物品（包括但不限於舞台佈景相關佈置物、特效等）清理完畢並返還場地。如未依時清理完畢並返還場地者，本公司得按「收費標準表」向租用人追加收取場地租用費用。

（五）租用人遺留財物於本場館時，本公司得限期請租用人取回。租用人未於期限內取回時，本公司得逕行以廢棄物處理，相關費用由租用人負擔，租用人不得異議或請求賠償或為任何主張。

（六）租用人未能依時清理完畢並返還場地，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，概由租用人負完全之責任，並應對本公司負賠償之責。

三十、財物損失或人身傷亡

（一）租用人對於活動期間內之所有參與者（包括但不限於觀眾、廠商、選手、表演藝人及工作人員或經租用人授權之任何人士等），應妥善維護其財物及人身安全，如發生財物毀損、滅失及遺失或人身傷亡時，租用人應負完全責任，與本公司無涉，如因而致本公司受有任何損害（包括但不限於遭第三人求償所應賠償之金額、訴訟費用、律師費用）時，概由租用人負完全之責任，並應對本公司負賠償之責。租用人並應依「臺北市消費場所強制投保公共意外責任保險實施辦法」投保足額及相當於活動日數（至少含括觀眾進場至離場之全部時間）之各項公共意外責任險及相關附加條款。如租用人投保公共意外責任險保險金不足支付時，亦應由租用人自行負擔不足部分之賠償金額。

（二）租用人應於租用期間首日14日前提出前款所定之相關保險單副本予本公司存查。租用人未辦理保險時，本公司得依本要點第十八點計罰懲罰性違約金並限期改善，逾期未改善者，本公司得逕行終止或解除租用契約，所繳交之費用及其孳息均予以沒收。

三十一、公益檔期成果報告書

公益檔期租用人於租用期間屆滿後，應依「臺北市政府公益檔期及回饋檔期審議注意事項」規定，繳交公益檔期成果報告書予市府主合辦單位，並由本公司公告於臺北小巨蛋網站。

三十二、不可抗力

（一）本點所稱不可抗力原因，係指非可歸責於本公司與租用人，且雙方已盡合理手段防止仍不可避免，足以影響活動之一部或全部無法舉辦，或影響活動參與者人身安全之原因，包括但不限於：

1、發生天然災害（包括但不限於颱風、地震、海嘯、洪

水、閃電或任何自然力作用），並經權責機關發布臺北市停止上班及上課。

2、主要演出者死亡。

3、主要演出者重大傷病致難以演出並提出醫院證明與公開聲明。

4、法定傳染病經政府主管機關之政策建議大型群聚活動停辦、暫停或關閉場館。

5、場館重大設備故障。

6、其他經本公司認定影響活動參與者人身安全之原因。

（二）發生前款第1目之情形時，本公司依天然災害停止上班及上課作業辦法第十八條第一項準用規定，於權責機關發布臺北市停止上班及上課之時、日，關閉本場館或終止本場館內外任何活動，並疏散現場所有人員，租用人不得異議，亦不得請求任何補償、賠償或為任何主張。

（三）如發生第一款第4、5、6目之情形時，本公司有權隨時關閉本場館或終止本場館內外任何場地活動，並疏散現場所有人員，租用人不得異議，亦不得請求任何補償、賠償或為任何主張。

（四）如遇不可抗力原因致活動之一部或全部無法舉辦時，租用人與本公司互不負任何損失補償或損害賠償責任。

（五）租用人如因本點所定之事由而取消租用或終止、解除租用契約時，本公司就租用人已繳交之保證金及場地租用費用等，將依契約及現行規定辦理。

（六）如發生第一款之情形使本公司關閉本場館或終止本場館內外任何活動，但租用人仍有佈置或拆卸場地等需求致本公司須配合辦理時，租用人應繳交該日場地租用費用之5%為行政事務費。

三十三、本要點自公告日起生效，修正時亦同。

附表：18席工作席分布位置說明

區域	座位編號	
紫2A區	14排－01號	14排－28號
黃2B區	14排－28號	14排－29號
黃2D區	14排－01號	14排－02號
紅2A區	14排－01號	14排－28號
藍2A區	09排－01號	09排－27號
藍2B區	09排－01號	09排－27號
藍2C區	09排－01號	09排－28號
藍2D區	09排－01號	09排－27號
藍2E區	09排－01號	09排－27號