

北投會館管理要點

中華民國九十一年二月一日總經理核定
中華民國九十一年九月二十四日總經理核定修正
中華民國九十二年十二月十二日總經理核定修正
中華民國九十四年一月二十一日總經理核定修正
中華民國九十四年九月十五日總經理核定修正
中華民國九十四年十一月二十四日總經理核定修正
中華民國九十七年三月十日總經理核定修正
中華民國九十七年十二月十九日總經理核定修正
中華民國一〇三年三月十三日總經理核定修正
中華民國一〇六年七月二十五日公告修正
中華民國一〇八年四月一日公告修正

壹、總則

一、臺北大眾捷運股份有限公司（以下簡稱本公司）為規範本公司北投會館使用管理相關事項，特訂定本要點。

二、範圍與管理單位

本要點適用範圍，包括活動中心、訓練教室、學員宿舍、逃生體驗營及捷運北投旅客服務中心等場地。管理單位為本公司人力處訓練中心。

三、營業時間

北投會館除農曆除夕、春節初一至初三暫停營業4日外，其餘營業時間如下：

（一）活動中心

- 1、週一至週五：下午3時至下午10時(適逢勞動節亦同)。
- 2、例假日及寒、暑假：上午9時至下午10時。暑假為每年7月1日至8月31日，寒假起迄時間配合臺北市政府教育局「臺北市學年度學校行事簡曆」調整之。
- 3、非上述開放時間之特殊需要，得另以專案申請租用，經審核同意後辦理。

（二）訓練教室：每日上午8時至下午10時。

（三）學員宿舍：每日開放。

（四）逃生體驗營

- 1、團體參訪：週二至週六，早場為上午9時至12時、午場為下午1時30分至5時。
- 2、個人參訪：每週六及寒暑假期間(週二至週六)，早場為上午9時至12時、午場為下午1時30分至5時。

3、週日及週一休館進行維護保養。

(五) 捷運北投旅客服務中心

1、2樓活動區：每日上午8時至下午10時。

2、演講廳：每日上午8時至下午10時。

四、場地申請程序及使用方式

(一) 場地採事先申請或現場購票使用。

(二) 租借使用者應於租用前，填妥「北投會館場地租用申請表」向管理單位提出。

(三) 管理單位保留審核同意權利，經核准且租借使用者繳交訂金後始完成場地申請及保留作業，但租借使用者未繳交訂金前，管理單位保有更動之權利。

(四) 活動中心籃球、羽球場長期租借使用者，須依本公司「北投會館籃球羽球場長期租用注意事項」辦理。

(五) 捷運逃生體驗營團體應於預定參訪日3日前(不含例假日)，透過臺北市民e點通網路申辦或填寫「捷運逃生體驗營參訪申請表」提出參訪申請，再由管理單位確認人數及參訪時間後，於當日現場購票。

(六) 捷運北投旅客服務中心2樓活動區提供回饋北投區桃源里居民申請使用，於每年3、6、9及12月受理下一季申請，租借使用者須為北投區桃源里居民，且填妥「捷運北投旅客服務中心2樓活動區租用申請表」向管理單位提出申請。

五、場地申請及使用限制

(一) 涉及公職人員競選活動者，概不出租。

(二) 租借使用者承租場地活動期間，若經發現有違反原場地申請使用功能性質或要點規定，管理單位得逕行制止租借使用者相關活動進行及取消場地租借，租借使用者已繳付場地租借費用不予退還，租借使用者不得有異議或要求賠償。

(三) 場地利用如須張貼海報、標語、豎立旗幟等佈置時，應在管理單位指定地點為之，不得擅自張貼或豎立，並應注意設施維護；宣傳內容不得違反公務人員行政中立法及其他

法令規定。

六、場地費用及繳交

(一) 場地費用

租借使用者須依本公司公告之「收費標準表」繳交費用。

(二) 訂金繳交

1、租借使用者申請租用並於管理單位審核同意翌日起5日內繳納場地租用費用至少30%訂金。

2、繳交訂金後始完成場地申請及保留作業，但租借使用者未繳交訂金前，管理單位保有更動之權利。

3、籃球羽球場、逃生體驗營、捷運北投旅客服務中心2樓活動區等區域申請，無需繳納訂金。

(三) 場地費用應於租期日前繳清，未依期限繳交者，本公司得無條件沒收場地預約訂金不予退還並取消全部場地預約。

(四) 前述訂金或場地費用，租借使用者為公務機關、公立學校、公營事業或受以上單位補助者，因預算動支因素，得於申請租用時向管理單位申請，並經審核同意後延後繳交。

(五) 活動中心籃球、羽球場長期租借使用者，依本公司「北投會館籃球羽球場長期租用注意事項」規定之收費方式收費。

(六) 捷運逃生體驗營團體申請後，管理單位確認人數及參訪時間後，於當日現場購票。

(七) 捷運北投旅客服務中心2樓活動區，北投區桃源里居民使用部分，須至管理單位繳納冷氣使用費，依實際使用時段次數計算。

(八) 上述費用繳交方式，請以現金至管理單位繳納或電匯至本公司於台灣土地銀行城東分行之14000100260-7帳戶，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管理單位。

七、租期變動及取消訂租

(一) 如遇天災或其他不可抗拒之特殊事故，或因本公司因素，致使租借使用者無法使用場地，得申請改期，如無法改期，本公司無息退還已繳之費用，租借使用者不得異議及請求

賠償。

(二) 租借使用者申請減少租用天數或調整租用內容，經本公司審核同意者，按減租比率沒收減租部分之訂金。若調整租用內容未減少場地租用款項，本公司將不予沒收訂金。

(三) 租借使用者向管理單位提出取消訂租，將依通知取消時間沒收一定比例訂金後，退還剩餘款項，若已繳清場地租用費用將退還扣除訂金之剩餘款項：

1、距租用期間首日4個月前通知取消租用，沒收場地租用訂金之20%。

2、距租用期間首日未滿4個月至3個月之間取消租用，沒收場地租用訂金之30%。

3、距租用期間首日未滿3個月至2個月之間取消租用，沒收場地租用訂金之40%。

4、距租用期間首日未滿2個月至1個月之間取消租用，沒收場地租用訂金之50%。

5、距租用期間首日未滿1個月取消租用，沒收全額場地租用訂金。

(四) 活動中心籃球、羽球場長期租借使用者，依本公司「北投會館籃球羽球場長期租用注意事項」規定之租期變動方式辦理。

(五) 逃生體驗營團體預約後，如因特別因素須取消訂租，租借使用者須事前向管理單位確認，並經同意後方可取消訂租。

八、租借使用者將設備、設施、器材或物件交還管理單位時，須確保其功能正常。

貳、活動中心

九、各類會員有效證件均限本人使用。如經查獲借用或冒用情事，應補足場地費用之普通票並加收單次體驗費。申辦證件類別及規定如下：

(一) 會員證類別

會員證區分為特惠票、優待票及普通票三種身分類別，各

類別適用對象如下：

1、特惠票會員證：

- (1) 設籍臺北市北投區桃源里、一德里、豐年里之里民。
- (2) 年滿65歲以上長者。
- (3) 身心障礙者本人與1名必要陪同者。
- (4) 臺北市政府退休公教人員。

2、優待票會員證：

- (1) 設籍臺北市北投區居民。
- (2) 臺北市政府各級機關、學校員工配偶及其直系眷屬。
- (3) 臺北市議會議員及其助理、議會職員。
- (4) 原適用普通票會員，得於繳納升等費後升等為優待票身分之會員，升等費收費標準由管理單位簽陳後公告之，修正時亦同。

3、普通票會員證：

非前述各款適用對象之會員。

(二) 會員證辦證申請程序

民眾於辦證時應攜帶附有照片之身分證明文件正本，若攜帶之身分證件為影本，申辦人須簽名加註"與正本相符"(換證時亦同)、一寸照片1張及填寫申請文件、繳交辦證工本費，經本公司管理單位審核後核予會員證。

(三) 員工證：

- 1、本公司從業人員、臺北市政府各級機關學校員工及經政府機關認可之志工人員(含義警人員及義消人員)，憑原服務機關發給之識別證，申請會員帳號及條碼貼紙使用。
- 2、本公司從業人員、臺北市政府捷運工程局員工、捷運警察及本公司捷運志工核給職工票會員，其餘人員核給優待票會員。

(四) 眷屬證：

- 1、本公司從業人員、臺北市政府捷運工程局員工及捷運警察之配偶及直系血親，申辦眷屬證需攜帶員工識別證影本、眷屬身分證正反面影本乙份或相關眷屬證明文件影本乙份、一寸照片1張，並填寫申請書，經本公司管理單位審核通過後發予。
- 2、核給職工票會員使用。

(五) 其他相關規定

- 1、會員證有效期間2年。辦證及換證工本費為新臺幣200元；會員證經製發後除因尚未購票使用設施、設備，或其他可歸責於本公司之事由外，已辦證者概不受理退費。
- 2、眷屬證有效期間2年，有效期間屆滿免費辦理換證，遺失重新辦理。
- 3、會員遺忘帶會員證，可向管理單位登記查驗並確認仍在有效期後，直接向本公司管理單位購票。
- 4、會員證遺失、毀損及提前續證等事由，經管理單位確認原證剩餘有效期限後，新證有效期將接續原證有效期限截止日翌日起2年。

十、活動中心設施設備使用規定

- (一) 各項設施設備之場次、時間及收費單位，由管理單位簽陳後公告之，修正時亦同。
- (二) 使用前應親持有效會員證件及所購買使用場地發票至櫃檯查驗；如需借用球具或設備，應另押證登記。

參、訓練教室

十一、使用時段

- (一) 上午時段：上午8時至上午12時。
- (二) 下午時段：下午1時30分至下午5時30分。
- (三) 夜間時段：下午6時至下午10時。

十二、場地佈置及逾時使用規定

- (一) 管理單位不提供場地佈置服務(包括桌椅調整)，租借使

用者得於使用時段前自行場地佈置，至多30分鐘為限。

(二) 租借使用者須在租借時限歸還場地(含場地復原)，若逾時經管理單位通知仍未歸還者，立即停止使用，本公司將停止1年租用權利。

(三) 租借使用者需較長時間佈置或進行排練，及延長租借時限，應事先申請預定並按使用時間加收該場地時段租金(依小時計算，不足1小時以1小時計收)。

肆、學員宿舍

十三、學員宿舍以提供下列住宿對象為限：

(一) 為辦理教育訓練、會議、研習活動附帶之住宿需求。

(二) 至本公司進行業務參訪或交流之團體及與本公司簽訂契約之廠商。

(三) 臺北市政府及本公司員工本人及其眷屬、捷運志工本人及其眷屬，應由本人申請並出示識別證登記住宿。

(四) 其他經管理單位審核同意者。

十四、住宿人員應於進住當日下午3時以後完成入房手續，並於離開當日上午11時以前完成退房手續。逾時退房，經催告後1小時內未辦理退房者，將加收1日住宿費用。房門感應卡應妥善保管，遺失應賠償製卡工本費100元。

十五、住宿人員得於住宿期間內，於活動中心營業開放時間攜帶房卡至健身房服務櫃台登記後免費使用健身房及游泳池。

伍、逃生體驗營

十六、使用者應依規定繳納費用，但公私立學校(含幼稚園)校外教學，每班2名帶隊老師或家長免費參訪逃生體驗營；另購買團體票30人以上之團體，1名帶隊人員免費參訪逃生體驗營。以上二項優惠僅能擇一辦理。

十七、團體申請人於參訪當日應出示身分證明文件並經核對身分及人數後，統一帶隊進入本公司北投機廠。12歲以下(國小以下)學生團體，每10人應有1名師長陪同。

十八、導覽方式：

(一) 週二至週六，經申請核准之參訪團體，將指派專人全程

分組導覽，每組以不超過30人為原則；不足30人之團體，將由本公司視現場情形併組導覽。

(二) 週六個人購票參觀部分，採定時參訪體驗模式，部分重點主題定時專人解說引導。

(三) 導覽服務為中文導覽解說，申請參訪團體如有其他國家語言導覽需求，請自備隨行翻譯人員。

陸、門禁管制及停車規定

十九、租借使用者應遵守本公司北投機廠及管理單位之門禁管制，未經本公司管理單位允許，不得進入管制區域。

(一) 北投會館會員之民眾，出示有效會員證供保全查驗後，始得進出北投機廠。

(二) 承租北投會館場地辦理教育訓練之團體，須於租用期3日前提送進出人員名單，由本公司管理單位交付機廠及復興崗站兩處出入口保全，上課學員出示身分證明文件經核對無誤即可進入，無須登記換證。

(三) 持其他北投會館公告核可證件之民眾，出示該有效證件供保全查驗後，始得進出北投機廠。

(四) 非列冊學員名單上之人員、非第九點規定之有效會員及其他非持有北投會館核可之有效證件者，需押證換領證明單後，始得進入北投機廠。

二十、停車規定

(一) 開車進入廠區之車輛，停車者應於機廠門口押置有照片證件換發臨時停車證，並置放於車輛前擋風玻璃以供辨識。騎機車會員須出示會員證，並由機廠保全確認後，始可通行。

(二) 租用場地團體與使用場地會員，應依管理單位公告或臨時指定之停車區域及車位停車，車位已滿不再提供停車服務。

(三) 車輛停車採計次收費，身心障礙人士出示證明文件免收費用，證明文件應放置車輛前擋風玻璃以供辨識。

- (四) 長期租用球場之團體，該團體使用者可填寫『北投會館停車證申請表』並備齊相關證件及繳交費用，向管理單位申辦停車證，停車證應置放於車輛前擋風玻璃以供辨識。停車證限申請之車籍車輛使用，嚴禁轉借、冒用、變造、偽造，如經查獲，除永久停止停車權利外，並應自負法律責任。
- (五) 進入廠區應依相關速限與指示標誌行駛，嚴禁進入管制區域、非開放之停車區域及任意停放非停車格位、無障礙停車位及隔日停放（學員宿舍住宿學員得依住宿期間停放）。
- (六) 違反上述規定者，經二次查獲並施予警告後，如再違規經查獲，或不服從規勸，禁止進入機廠停車，車輛未駛離者通知警方拖吊。如因違反上述規定致發生人員傷亡或財物損壞時，租用團體或人員應負一切責任。

柒、附則

二十一、本要點自公告日起生效，修正時亦同。