

申請日期	年	月	日	案號：					
------	---	---	---	-----	--	--	--	--	--

申請人資料	申請團體名稱	申請團體統一編號	使用人數
	申請人	申請人會員編號	聯絡電話
	電子信箱		

繳款方式：現金 匯款或轉帳

新租 續租

設施種類	申請租用期間	場地使用時間(每週)
<input type="checkbox"/> 籃球場  <input type="checkbox"/> 羽球場	<input type="checkbox"/> 第1季 ___ / ___ 至 ___ / ___	<input type="checkbox"/> 每週 ____, __: __ 時 ~ __: __ 時; <input type="checkbox"/> 並預定於 ___ 月 ___ 日及 ___ 月 ___ 日暫停使用。
	<input type="checkbox"/> 第2季 ___ / ___ 至 ___ / ___	<input type="checkbox"/> 每週 ____, __: __ 時 ~ __: __ 時; <input type="checkbox"/> 並預定於 ___ 月 ___ 日及 ___ 月 ___ 日暫停使用。
	<input type="checkbox"/> 第3季 ___ / ___ 至 ___ / ___	<input type="checkbox"/> 每週 ____, __: __ 時 ~ __: __ 時; <input type="checkbox"/> 並預定於 ___ 月 ___ 日及 ___ 月 ___ 日暫停使用。
	<input type="checkbox"/> 第4季 ___ / ___ 至 ___ / ___	<input type="checkbox"/> 每週 ____, __: __ 時 ~ __: __ 時; <input type="checkbox"/> 並預定於 ___ 月 ___ 日及 ___ 月 ___ 日暫停使用。
	<input type="checkbox"/> 其他 ___ / ___ 至 ___ / ___	<input type="checkbox"/> 並預定於 ___ 月 ___ 日及 ___ 月 ___ 日暫停使用。

約定事項	<p>一、申請人申請以上北投會館籃羽球場場地，已詳閱並同意遵守本公司「北投會館管理要點」、本申請表背面載列之「北投會館籃球羽球場長期租用注意事項」及其他經本公司公告事項等，如有違反，同意本公司依相關規定辦理，所繳費用不要求退還，並接受本公司追訴相關法律、賠償責任絕無異議。</p> <p>二、本公司為北投會館場地使用管理之目的，蒐集台端本表所填之資料，作為申請必要之審核處理及利用，其利用期間自填表日起至執行業務所必須之保存期間；台端若選擇不提供相關資料，本公司將無法進行必要之審核及處理，致無法提供台端相關服務；另台端得請求查詢或閱覽、製給複製本(得酌收必要成本費)、補充或更正、停止蒐集處理或利用、刪除。台端對上開告知已閱讀瞭解並同意本公司之蒐集處理及利用台端之個人資料。</p> <p style="text-align: right;">申請人簽名： _____</p>
------	---

※雙框線內資料務必填載詳實後傳真至 02-28962314；本公司保留申請審核同意權利。

審核結果		
項目	估價金額 單價*數量	小計
	×	
	×	
	×	
	×	
	×	
	×	
	×	

同意使用，以上於 \_\_\_ / \_\_\_ 確認預約，租用原價 \_\_\_\_\_ 元

符合長期租用優惠折扣 90%標準，折扣後複價 \_\_\_\_\_ 元

另計球場租用保證金 3,000 元；合計應繳總金額 \_\_\_\_\_ 元

已於 \_\_\_ / \_\_\_ 通知申請人於 \_\_\_ / \_\_\_ 前，繳清全部價款。

承辦	審核

## 北投會館籃球羽球場長期租用注意事項

- 一、為規範北投會館籃球、羽球場長期租用相關事項，特訂定本注意事項。
- 二、定義：長期租用係指以季為租用單位。
- 三、租用資格：籃球團體至少 10 人以上，羽球團體至少 2 人以上，且團體成員均須具備北投會館會員資格。
- 四、租用申請
  - (一)開放提供團體申請之球場時段及開放申請時間，於北投會館現場及網站公告。
  - (二)申請資格：
    - 1、下一年度場地租用申請：
      - (1)第 1 階段優先續租：以連續租用達 2 年(含)以上且代表人未更動、原登記隊員更動人數未超過籃球隊員 1/2 或羽球 2 人之團體，且租用期間未違反本注意事項各項規定者，並以原場地時段為限。
      - (2)第 2 階段租用申請：除前項資格申請以外之團體均屬之。
    - 2、當年度場地續租申請：依前款取得當年度第 1 季租用資格之團體於當年度內有優先續租下 1 季原場地時段之權利；惟以代表人未更動、原登記隊員更動人數未超過籃球隊員 1/2 或羽球 2 人之團體，且租用期間未違反本注意事項各項規定者。
    - 3、前項各款之申請，由 1 人代表團體申請，該代表人必須為北投會館會員。
    - 4、租用團體符合本點各款情形申請續租時，應於 2 月、5 月、8 月及 11 月最後 1 週提出下 1 季續租申請及完成繳費。逾期未提出申請及繳費者，視同放棄優先續租權利。
  - (三)申請方式：
    - 1、填寫「北投會館籃羽球場長期租用申請表」，載明申請之場地及時段，至北投會館申請。
    - 2、每 1 場地租用期限以 1 季為原則，尖峰時段(非寒暑假時段：週一至週五 18:00-22:00、例假日 09:00-22:00；寒暑假時段：週一至週五 12:00-22:00、例假日 09:00-22:00)場地租用以每週 1 面 1 時段為原則。
- 五、協調及抽籤
  - (一)同一場地、時段若有超額申請，以先協調後抽籤方式決定，時間及地點由北投會館另行通知。
  - (二)前款申請團體須派員出席協調，調整其他時段或放棄申請權利，未派員出席之團體視同放棄申請及後續抽籤權利。
  - (三)如協調不成，則以抽籤方式決定租用團體。未中籤團體得改申請其他空檔時段。
  - (四)場地申請結果於核准申請或公開抽籤後翌日，於北投會館現場及網站公告。租用及繳費。
- 六、租用及繳費
  - (一)長期租用費用依公告收費標準 9 折計算，但團體所有人員均符合「北投會館管理要點」之職工票身分，得適用職工票價計費。
  - (二)申請核准團體應於公告之期限前，辦理租用手續並繳清租用期間費用及場地租用保證金。
  - (三)申請核准團體應於繳費時，繳交團體成員之有效會員證影本，且不得與其他團體重覆。
  - (四)經申請核准未於公告期限內繳清費用者或未繳交有效會員證之團體視同放棄，並停止申請人後續 1 年之申請權利。
  - (五)申請團體租用期間，如場地仍有空檔時段，可申請加租以 1 個時段(2 小時)為原則，並於使用前繳清該季租用期間費用，但加租之時段無優先續租權利。
  - (六)繳費方式：
    - 1、北投會館現場現金繳納。
    - 2、匯款或 ATM 轉帳繳納：匯款銀行「土地銀行城東分行」，匯款戶名「臺北大眾捷運股份有限公司，匯款帳號「140-001-002-60-7」，匯款後應將繳款收據傳真 02-28962314。
- 七、退租
  - (一)租用團體應於預定退租日 7 日前完成退租手續。
  - (二)申請提前退租之團體，已使用之場地時數以原價計費，核算扣除已使用之場地時數後退返或補足差額。
- 八、保證金
  - (一)場地租用保證金新台幣 3,000 元；續租時，保證金得延續至租用期滿。
  - (二)場地使用後應恢復原狀，未回復原狀或有造成場地設施損壞者，本公司得逕行處理，所需費用由場地租用保證金中扣除，不足時由本公司追償之。
  - (三)租用期滿或提前退租者，經本公司確認無前款之情形，無息發還場地租用保證金。
- 九、其他規定：
  - (一)團體代表人若於承租期間異動，承租團體應於異動後一週內申請變更，以利查察及後續收(退)保證金作業。團體於租用期間若有代表人異動、原登記隊員更動幅度超過籃球隊員 1/2 或羽球 2 人之團體，將取消優先續租等相關權利。
  - (二)租用團體每季至多得申請暫停使用 2 次，並應於暫停使用日 7 日前向本公司申請，逾期申請者不予受理。暫停使用之場地時數得於租用期間內申請其他空檔時段補足，未補足之時段概不退費。
  - (三)因天災、事變、配合本公司場地使用需求或其他可歸責於本公司等之事由，致無法使用場地，得由租用團體於租用期間內申請其他空檔時段補足或申請退費。
  - (四)租用團體應負責場地設備、場內外秩序、公共安全及環境衛生之維護，且不得有以下情形：
    - 1、轉租其他申請人或團體之營利行為。
    - 2、以職工優惠票價申請租用場地，供不符合職工身分之使用者使用。
    - 3、人為破壞設施設備。
    - 4、未付費或逾時使用球場設施。
    - 5、室內(含廁所)吸菸。
    - 6、未付費停車或佔用身心障礙停車位。
    - 7、未於指定之充電區域使用插座。
    - 8、攜帶動物進入，未裝於寵物箱、小籠或小容器內(警犬及導盲犬不在此限)。
    - 9、其他經本公司公告之應遵守事項。
  - (五)租用團體若有違反前款任一情形達 2 次，或違反第八點第二款之情形，本公司得拒絕提供場地租用申請，及取消優先續租權利。
- 十、本注意事項自公告日起施行，修正時亦同。