

臺北市捷運行政大樓地下一樓會議廳場地使用管理辦法各條立法說明

訂 定 條 文	訂 定 說 明
名稱：臺北市捷運行政大樓地下一樓會議廳場地 使用管理辦法。	依據規費法第十條第一項第二款及臺北市法規標準自治條例第二條第三項之規定訂定為「臺北市捷運行政大樓地下一樓會議廳場地使用管理辦法」。
第一條 臺北市政府（以下簡稱本府）為加強捷運行政大樓地下一樓會議廳場地之使用管理，特訂定本辦法。	明定本辦法立法之目的。
第二條 本辦法之主管機關為本府捷運工程局（以下簡稱捷運局）。	明定主管機關。
第三條 本辦法適用範圍為捷運行政大樓地下一樓會議廳（以下簡稱本會議廳）。	明定適用範圍。
第四條 本會議廳場地之使用用途，以下列活動為限： 一 典禮：國定紀念日、機關首長就職或交接典禮及各種慶祝典禮。	列舉場地之使用用途。

二 會議及其他集會：各種委員會、勞務會議、訓練課程、座談會、學術演講、動員月會或外賓參觀訪問。	
第五條 申請場地使用許可，應於使用日十日前為之。但因不可預見之重大緊急事故，且非即刻舉行即無法達到目的者，應於使用日五日前為之。 申請時，應由申請人填具申請書載明下列事項，並檢附相關文件，送交捷運局許可： 一 申請人之姓名、國民身分證統一編號、住居所及電話號碼。 二 使用場地之目的、方式及起訖時間。 三 活動內容。 四 場地內外所需張貼之海報、宣傳標語與其他文宣品之內容、張貼地點及方式。 五 使用場地所需搭建台架與電器設備之種	一、第一項明定場地使用之申請期間。 二、明定申請場地使用應檢附之申請文件，並經管理機關同意後方可使用，以避免造成糾紛。 三、第三項明定委託代理人申請時，應另提相關文件。 四、第四項明定申請經機關許可後應繳納保證金之金額及期限。 五、第五項明定必要時應要求申請人投保公共意外責任險，以保障相關人等之權益並兼顧本府形象。

類及搭建地點方式。 六 維持場館內外秩序及交通之方案。 委託代理人提出申請者，另應提出申請人之委託書及代理人之身分證明文件。 第二項申請經捷運局許可者，申請人應於使用日前繳交場地使用費及保證金新臺幣三千元整，始得使用。 第一項許可處分，捷運局於必要時得要求申請人以捷運局為受益人，投保火險、公共意外責任險或其他與場地使用或活動有關之保險，所需費用由申請人自行負擔。	
第六條 有下列情形之一者，捷運局得不予許可使用；已許可後始發現有該等情事者，得撤銷原許可處分： 一 使用目的不符第四條各款之規定。 二 有第十六條規定一年內不受理其申請之	明定不許可使用及核准使用後得撤銷原許可處分之規定。

情形，未逾一年。 三 涉及公職人員選舉競選活動及政黨黨務活動。 四 其他違反法令或公序良俗之行為。 申請人有前項第二款情事，經捷運局撤銷該許可使用處分者，其所繳之各項費用及保證金不予退還。	
第七條 本會議廳場地若於同一時段有多數人申請使用，其使用順序如下： 一 捷運局。 二 臺北大眾捷運股份有限公司（以下簡稱捷運公司）及捷運局所屬各工程處。 三 本府所屬各機關、學校。 四 本府以外之政府機關或學校。 五 經登記或立案核准之機構、法人、團體。 前項第三款至第五款同一順序同時有多	為管理同一時段有二以上申請者申請使用之情形，明定場地使用之優先順序，以便於遵循。

數申請人申請使用，以先申請者優先使用。	
第八條 本會議廳場地之使用時間及收費基準如附表。	明定場地之收費基準。
第九條 符合下列情形之一者，其場地使用費享有下列優惠： 一 本府所屬各機關學校及捷運公司免收場地使用費及保證金。 二 由本府所屬各機關學校及捷運公司備文擔任活動合辦或協辦單位者，場地使用費依收費基準減半收取。 三 本府以外之政府機關學校，以八折計。 四 一般非營利之民間團體，以九折計。	明定場地使用費優惠對象及收取標準。
第十條 申請人辦理活動，非經捷運局許可，不得為營業行為。其經捷運局許可，得印製收費入場券者，並應依法向稅捐稽徵主管機關申報。	為符合娛樂稅法及臺北市娛樂稅徵收自治條例與相關稅法之規定，明定辦理活動，如須印製入場券時，應依法向稅捐稽徵主管機關申報。

第十一條 使用本會議廳場地時，申請人應遵守下列事項：

- 一 使用設備器材，除捷運局提供者外，其餘物品應自備。使用完畢後，應如數歸還及回復原狀；其有短少或損壞，應予補足或照價賠償。
- 二 使用場地有張貼海報、宣傳標語或其他文宣品之必要者，應先經捷運局許可張貼地點後，始得於指定地點張貼。未經捷運局許可，不得使用漿糊、膠紙、圖釘或其他任何可能污損場地之物品於場地內之牆面、地板及其他設備。活動結束後應立即回復原狀。
- 三 所攜帶之貴重物品，應自行妥慎保管，捷運局不負保管之責。
- 四 未經捷運局許可，不得擅接燈光或使用

明定申請人於使用場地期間應遵守事項，並規定申請人違反時應分別依法負其責任，其致管理機關遭受損害者，並應負損害賠償責任；如有相關所需費用，並應由申請人負擔。

電器用品。

- 五 申請人須在場地內外搭建台架及電器設備時，應先經捷運局許可後，始可於指定地點搭建。活動結束後應立即回復原狀。搭建與使用時，並應符合相關法規之規定，由具有相關資格之人搭建及操作。
- 六 未經捷運局許可，不得擅自將場館之一部或全部轉讓他人使用。
- 七 在指定地點及核准時限內辦理活動。
- 八 於活動結束後，應即將使用之場地、設施及物品等回復原狀。
- 九 在活動期間應負責場地內外秩序、設備、公共安全、交通及環境衛生之維護，並接受場地管理人員之指導。
- 十 不得有違反法令規定之情事。

違反前項各款規定者，申請人應依法負責。如致捷運局遭受損害者，並應負損害賠償責任。違反第二款或第五款者，捷運局於必要時得強制拆除之，所需費用由申請人負擔。	
第十二條 捷運局如有特殊需要必須收回本會議廳場地時，得於使用日三日前，通知原申請人另議使用時間或廢止原許可之處分，並無息退還所繳納之各項費用及保證金，申請人不得請求補償。	明定場地之使用如因管理機關因行政目的而有收回之必要時，管理機關應通知申請人改期，如無法改期者，廢止原核准之處分，並無息退費，申請人不得請求賠償或補償。
第十三條 申請人取得許可後，無法如期使用者，應於使用日三日前以書面通知捷運局取消使用，其所繳納之各項費用及保證金無息退還。但已發生之費用，不予退還。 申請人未遵守前項期限或未通知，場地使用費之二分之一及已發生之費用不予退	為約束申請人依據已申請之時間確實使用，爰明定無法如期使用場地時，款項退還標準及方式。

還。若因而致捷運局受有損害者，申請人應負損害賠償責任。但不可歸責於申請人者，不在此限。	
第十四條 活動結束後，申請人應即時將場地回復原狀交還捷運局。如有損壞，申請人應即修復，並負損害賠償責任；未修復者，捷運局得逕行修復。	明定活動結束後，申請人應回復原狀交還管理機關，有損壞時應即修復，並負損害賠償責任。
第十五條 活動結束後，經捷運局派員檢查場地、設備及器材等，確認無損壞及其他違規情事後，或業已扣除相當於損害金額之保證金後，無息退還保證金之餘額。 申請人違反本辦法所生之各項費用及損害賠償等，捷運局得先自保證金中扣除，餘額再發還申請人，不足時並得追償之。	一、約束使用者愛惜公物，於第一項明定保證金之退還方式。 二、第二項明定損害賠償之處理方式。
第十六條 捷運局得於許可處分中載明下列附款：「申請人於許可後有下列情形之一者，捷	明定核准使用場地處分得載明之附款。

運局得廢止原許可使用處分，其所繳之各項費用及保證金不予退還，且一年內不受理其申請：一、活動內容與原申請使用內容不符。二、將場地之全部或一部轉讓他人使用。三、妨害公務或有故意破壞公物之行為。四、未遵期繳納使用費、保證金或其他費用。五、有非經許可之營業行為。六、使用火把、爆竹或其他危險物品之行為。但該場地性質容許或另有特別規定者，不在此限。七、活動內容對於他人健康或建築物安全有危害之虞。八、其他致生捷運局損害之行為。九、其他違反本辦法規定或不遵從捷運局指示之行為。十、其他違反法令或公序良俗之行為」。	
第十七條 捷運局提供場地所收各項費用，應依規定解繳市庫。	為防徇私舞弊並符合公平原則，明定場地使用所收繳之各項費用應依規定解繳市庫。

第十八條 本辦法所定書表格式，由捷運局定之。	明定有關場地使用所需之各種書表格式，授權由主管機關統一訂定，以符合彈性。
第十九條 本辦法自發布日施行。	明定本辦法之施行日期。