

臺中捷運股份有限公司

Taichung Mass Rapid Transit Corporation

活動場地空間出借辦法

1 目的

臺中捷運股份有限公司（以下簡稱本公司）為提供場地空間給公眾舉辦政令宣導、公益、文化或社教推廣及其他商業宣傳等各項活動，特訂定本辦法。

2 範圍

關於本公司所屬活動場地空間之申請規定及限制、申請程序及方式、收費及退費規定、取消或變更檔期、違約罰則等相關規定均適用之。

3 權責

- 3.1 企劃處負責本辦法之訂定、修正、廢止。
- 3.2 企劃處負責本辦法之執行。
- 3.3 運務處協助出借之場地空間現場管理。
- 3.4 財務室負責收費及退費作業。
- 3.5 本辦法經總經理核決後公告實施，修正與廢止時亦同。

4 定義

- 4.1 活動場地空間：係指捷運車站及其出入口周邊捷運所屬路權範圍，其出借位置、空間及面積依本公司官網公告之「活動場地空間出借價目表」實施，本公司得依實際狀況及需要調整之。
- 4.2 申請單位：係指欲借用本公司活動場地空間之使用者，該使用者負有管理其自身承包廠商之責。

5 作業內容

5.1 申請規定及限制

- 5.1.1 活動申請單位應事先擬定活動企劃書，並提送至本公司經同意後，依企劃書內容辦理活動，如該企劃內容有變更，應以書面通知本公司，並經本公司同意後，方可為之。
- 5.1.2 活動場地空間全年對外開放，每日活動舉辦之開放時間為 8 時至 22 時止（含進場布置及離場拆卸時間），不得逾越時間及許可日期，惟經本公司同意之特殊情形不在此限。
- 5.1.3 凡活動期間，申請單位應自行投保第三人意外責任險及公共意外責任險，並於活動前將保單送本公司備查，另依需要自行加保如火險及竊盜險等必要之保險，如有人身傷亡或財物毀損、滅失或遺失者，應由申請單位負責處理並承擔一切法律責任，與本公司無涉。
- 5.1.4 有下列情形之一者，本公司得拒絕活動場地空間借用之申請：
 - (1) 婚喪喜慶及各項宗教等儀式，或其他足以影響旅客出入、捷運系統安全及周邊環境品質之活動者。
 - (2) 活動內容涉及陳抗或集會遊行活動者。
 - (3) 活動內容涉及選舉等政治性議題活動者。
 - (4) 活動內容涉及現場以煎、煮、炒、炸、烤等方式處理食物者。
 - (5) 曾申請借用活動場地空間有違約紀錄者。
 - (6) 活動內容有違公序良俗、法令規定、本辦法或本公司其他規範者。

- (7) 活動內容涉及買賣交易、訂購、預約等營利行為者（含現金、信用卡與電子支付、第三方支付、行動支付及電子票證等各類系統平台，與園遊券、點券及其他替代物品）。
- 5.1.5 申請單位不得在本公司同意之場地空間範圍外隨意張貼海報及懸掛條幅等告示，且告示設置地點不得擋住車站內外之捷運相關標誌、廣告看板；另車站出入口及緊急出口須維持通暢，不得設置任何障礙物影響旅客動線。
- 5.1.6 申請單位自備之無線對講機與麥克風等通訊器材，不得影響或干擾捷運系統營運；其視聽器材設備，亦不得連接捷運廣播系統。
- 5.1.7 申請單位借用活動場地空間舉辦活動期間，所需使用之水、電等相關設備應自行準備為原則。如因特殊情形有使用需求，雙方另案協調之。
- 5.1.8 申請單位在籌備、活動期間，應限於申請所載之場地空間範圍內，不得變動場地空間設施、逾越規劃面積或妨礙旅客行人動線。
- 5.1.9 申請單位籌備、布置或拆卸場地舞台及相關設施時，應將施工區域與一般人行通道活動區域明確隔離，並標示施工區、設置安全警示標誌；若施工帶之設置需跨夜間，應設置足夠之夜間警示標誌。相關施工作業應考量其安全性並遵守「職業安全衛生法」等法令規定，施工人員應佩戴安全帽及著反光背心，並應置人員指揮疏導旅客、行人及交通，確保旅客行人安全及交通（並嚴禁操作人員以外之任何人進入吊舉物下方及機械之操作半徑範圍內）。
- 5.1.10 申請單位應依消防相關法令規定，於現場設置足夠之滅火器材等緊急救護設備。設置地點應妥為規劃，應明顯且相關器材設備應妥為固定，禁止隨意擺放。
- 5.1.11 申請單位應維護場地空間及其周邊地區之環境整潔，活動期間（定時）及活動結束後負責清運廢棄物，相關衍生之環境維護費用由申請單位負擔，申請單位不得請求捷運車站相關人員進行該場地空間之環境清潔工作。
- 5.1.12 申請單位於場地空間使用期間不得妨礙周邊環境安寧或違反噪音管制法等環保相關規定。若違反規定遭取締告發，申請單位應自行負責處置之。
- 5.1.13 本公司得視活動企劃內容與業務需求進行活動申請之審查，審查後准駁決定將盡速通知申請單位，惟無論准駁情形申請文件概不退件。
- 5.1.14 借用期間原則不得逾 7 日；同一場地若無其他出借使用，且本公司亦無使用需求時，得申請續借，以續借 1 次為限。另申請期間或屆期翌日如遇特殊節慶、彈性放假日，或配合本公司行銷活動，得視需求酌予延長租借期限。
- 5.1.15 申請單位活動內容涉及募款或義賣行為與活動，應現場開立收據。
- 5.1.16 臺中市政府各機關於捷運活動場地，因推動市政等目的而主辦之活動，經本公司核准者，排除 5.1.4(7)適用，並應依相關規定開立統一發票或收據。
- 5.2 申請程序及方式
- 5.2.1 申請資格：凡政府機關、各級學校、社區、個人及經政府登記立案之企業公司行號、公私立團體皆可申請活動場地空間借用。

5.2.2 申請文件

- (1) 填具「活動場地空間出借申請書」，需蓋申請單位大小章，若為個人申請者請蓋個人私章，如委託他人申請應檢附「委託書」；依申請之活動企劃書為基準，同一活動於多個地點辦理以填寫一份申請書為原則，不同活動則每案填寫一份申請書。
- (2) 政府機關立案登記之申請單位，請檢附相關證明文件影本；若為個人申請者，請檢附申請人身分證影本。
- (3) 活動企劃書內容應包含主辦、協辦、承辦單位全銜、活動目的、活動參加對象、詳細流程、活動場地空間規劃配置圖、場地清潔計畫、舞台詳細布置、拆卸及相關安全維護措施之設置與執行方式等說明；若使用起重或吊掛設備應一併提送操作人員訓練合格證照影本，並遵守勞動部「職業安全衛生法」、「營造安全衛生設施標準」及其他相關法令等規定。
- (4) 活動場地空間規劃配置圖，應說明使用面積、攤位尺寸、攤位間距離、攤位內容、展示種類與方式、清潔人員配置等規劃，且應預留至少 2 公尺以上之人流動線，不得妨礙旅客及行人動線。
- (5) 舉凡活動內容涉及義賣及募款活動，須依公益勸募條例及相關規定報請主管機關核准許可後，併同許可之勸募活動計畫書及勸募活動所得財物使用計畫書等相關證明文件送交本公司審查，另該申請單位每年度申請以二次為限，每次間隔需達五個月（含）以上，且該申請單位所申請之同一項活動以一次為限。

5.2.3 活動範圍如涉及政府有關道路舉辦臨時活動之相關辦法者，申請單位應向主管機關申請核准後，併同機關同意文件送至本公司審查。

5.2.4 申請文件以郵寄方式或親送方式送至本公司企劃處辦理。

5.2.5 送件時間

- (1) 應於預定使用日前 30 至 45 個工作天內備妥申請文件送達本公司企劃處（地址：臺中市北屯區舊社里 005 鄰松竹路一段 1000 號），以本公司收件戳記時間作為正式受理時間，逾期不予受理，惟經本公司同意之緊急或特殊情形不在此限。
- (2) 申請之相關文件不符格式或有欠缺者，申請單位應於接獲通知次日起 3 個工作天內補正，逾期視同放棄申請。

5.2.6 是否通過申請或列入候補資格者，本公司將以電話或電子郵件通知。

5.3 收費及退費規定

5.3.1 收費標準

- (1) 每案活動場地空間保證金為新臺幣 30,000 元整，活動場地空間管理費依本公司網站所公告之「活動場地空間出借位置表」計費。
- (2) 活動場地空間管理費依使用面積及優惠措施折扣計算後，若每日每處低於新臺幣 500 元，以每日每處新臺幣 500 元計收。

- (3) 同站不同處之場地空間借用管理費採獨立分開計算。
- (4) 活動場地空間管理費含加值型營業稅，加值型營業稅由申請單位負擔。

5.3.2 優惠措施

- (1) 政府所屬各機關與各級學校主辦之活動(不包含營利行為活動)、屬義賣或募款之勸募行為等活動，經本公司審查同意後，得不收取管理費，惟需繳交保證金；經本公司同意後，得要求申請單位之活動文宣物納入本公司為協辦單位等文字，以行銷企業形象。
- (2) 與本公司有合作契約存續之企業公司、廠商、法人機構等單位承借場地自行舉辦活動者，其管理費予以八折優惠。
- (3) 車站販賣店承租廠商，承借該車站場地空間舉辦活動者，其管理費予以七折優惠。
- (4) 以上優惠措施僅能擇一辦理。

5.3.3 發票開立

- (1) 發票及收款作業依出納收支管理辦法及附屬營業收入管理作業辦法辦理。
- (2) 如有懸宕之帳款，企劃處應積極稽催處理。

5.3.4 繳款方式

- (1) 申請單位應於本公司通知同意活動場地空間出借申請後3個工作天內，一次繳清活動場地空間管理費及保證金；逾期未繳費者視同放棄該申請案，逾期繳費者等同視之。
- (2) 申請單位得以現金、銀行即期支票(開具抬頭為臺中捷運股份有限公司，並加註禁止背書轉讓字樣)至本公司財務室繳納。
- (3) 申請單位得以電匯至本公司指定之帳戶，匯費由申請單位負擔，並將繳款收據傳真或電子郵件方式提供給本公司企劃處。

5.3.5 進離場及退費規定

- (1) 活動場地為車站，且需要佈置或拆卸舞台及相關設施時，由企劃處事先申請「一般管制進場申請單」，並將活動相關資訊提供予運務處。
- (2) 活動當日於車站詢問處辦理進場作業，活動場地由站務人員依「活動場地空間出借申請書」進行現場檢核無誤後，申請單位方得進場使用場地。
- (3) 申請單位於場地空間使用完後當日內回復原狀，經站務人員於現場勘查檢核無誤，本公司將辦理保證金無息退還。
- (4) 若以匯款方式退還保證金，匯款手續費由申請單位負擔。
- (5) 申請單位若未善盡維護活動場地空間而造成其損毀或硬體破壞，申請單位除應負責修復為原狀外，若因而影響後繼借用單位之活動進行，應對受影響單位連帶負相關完全法律及損害賠償責任。如於14個日曆天內

未修復為原狀，本公司得逕行修復，費用由保證金扣除，不足時本公司依法追償之。

5.4 取消或變更檔期

- 5.4.1 如遇天災或其他等不可抗拒事故，或因捷運系統發生事故，致使活動場地空間無法使用，本公司得通知申請單位研商改期，如無法改期，則無息退還其保證金及管理費，申請單位不得異議及請求賠償。
- 5.4.2 若非 5.5.1 所列舉之因素而取消使用，至遲應於使用日（不含）之 3 個工作天前以書面通知本公司取消申請使用及無息退還保證金、活動場地空間管理費。若無法如期使用而有變更檔期之必要時，至遲亦應於使用日（不含）之 3 個工作天前，以書面通知本公司協商另行安排檔期，變更檔期以一次為限。
- 5.4.3 申請單位未於前項規定之期限內以書面通知本公司者，除扣除懲罰性違約金後之剩餘保證金外，已繳之各項費用及其孳息概不退還。

5.5 違約罰則

- 5.5.1 申請單位有下列情事之一者，本公司得不經催告立即終止契約及活動，其已繳費用（含管理費、保證金及其孳息）概不退還，並負法律責任：
 - (1) 未經本公司書面同意，擅將本公司列為活動之主、協辦或贊助單位者。
 - (2) 申請單位將借用之場地空間轉租、轉借予其他單位者。
 - (3) 活動現場施放任何形式空飄物品及易燃物、危險物品（瓦斯、刀械等相關器具）或有關法令禁止之物品及其他嚴重違反契約之行為者。
 - (4) 假借活動名義，於場地內有本辦法 5.1.4 各款行為之一者。
 - (5) 未經同意接用捷運系統電力者。
 - (6) 未經本公司同意，擅自於車站內放置或散發各類宣傳物品者。
 - (7) 申請單位違反本辦法之規定，經本公司通知限期改善而未改善完成者。
 - (8) 申請單位接獲政府機關單位取締告發後仍未改善，再度遭取締告發者。
- 5.5.2 申請單位有違反本辦法 5.1.1 及 5.1.6 至 5.1.12 各款情事者，每次計罰懲罰性違約金新臺幣 5,000 元，該款項得自保證金內扣抵，不足數本公司另行追償之。
- 5.5.3 活動內容涉及設攤義賣或募款之勸募活動，未依勸募相關法令現場開立收據者，停止申請單位申請權 2 年。
- 5.5.4 申請單位應於本公司許可日期及開放時間內辦理活動，如有提前進場或逾時（期）未撤場完畢之情事，或有 5.3.5(5) 因修復場地造成拖延情事，視同逾期，將依規定加收違約日數之場地管理費，該款項得自保證金內扣抵，不足數本公司另行追償之。
- 5.5.5 申請單位取消或變更活動場地空間借用申請，未於原檔期開始之 3 個工作天前以書面通知本公司者，計罰懲罰性違約金新臺幣 10,000 元，並得自保證金內扣抵。

5.6 附則

- 5.6.1 申請單位對借用場地空間及活動之進行，應自負一切法律責任。

- 5.6.2 申請單位如造成本公司系統設備、器材毀損或第三人生命、身體或財物損失，對本公司所受直接或間接損害（包括但不限於財產或非財產之損害、營業利益之損失、營業中斷、營業資訊之損失或其他金錢損失），皆須負損害賠償及相關法律責任。
- 5.6.3 活動內容如涉及政府有關道路舉辦臨時活動之相關辦法，申請單位應向主管機關報備核准，若因未報備核准而遭告發取締解散活動者，由申請單位自行負責。
- 5.6.4 活動內容若涉及影片、音樂、錄音或其他著作權利之公開上映、公開播送、公開演出、公開傳輸等授權時，申請單位應取得相關著作權仲介團體之個別授權或概括授權；申請單位應依著作權法及相關法令規定辦理，若有侵害他人著作權之情事，均由申請單位自負法律責任，概與本公司無涉。
- 5.6.5 使用場地搭建臨時性建築物（如舞台或臨時攤棚）時，應依政府與本公司有關職業安全衛生管理之相關規定辦理。
- 5.6.6 申請單位依業務特殊需求，得以專案方式提出申請。
- 5.6.7 本辦法視為契約之一部分，申請單位應詳加閱讀了解自身權益，並嚴格遵守。