

臺北市客家圖書影音中心 場地使用申請表

申請日期： 年 月 日

申請人 (個人或法人、團體)	*名稱： (須與銀行存摺影本名稱相同)	
	*通訊地址： 請填郵遞區號	
	*手 機：	
	*室內電話：	傳真：
	電子郵件：	
	(開立收據用)單位抬頭：	(開立收據用)統一編號：
申請人身分證影本正面 申請人應為年滿二十歲之法定成年人 申請人身分證影本反面 申請人應為年滿二十歲之法定成年人		
申請場次	臺北市客家圖書影音中心：週一、週日及國定假日休館(請參考休館表)	
11次以下申請	年 月 日 ~ 年 月 日 共申請 場次 星 期() ☐ 上午：10~13 ☐ 下午：14~17 ☐ 晚上：18~21, 3場次以上申請加填附件二	
12次以上申請 加附活動計畫書	年 月 日 ~ 年 月 日 共申請 場次 星 期() ☐ 上午：10~13 ☐ 下午：14~17 ☐ 晚上：18~21	
申請場地	臺北市客家圖書影音中心(臺北市中正區羅斯福路一段95巷1號)	
	☐ 1樓舞台區	1,800元(基1500+水電300) 40人, 桌椅、白板、投影機、液晶電視、麥克風、音響
	☐ B1樓研討室	1,300元(基1100+水電200) 20人, 桌椅、白板、投影機、麥克風、音響
申請用途	活動類型 ☐ 展覽 ☐ 講座/演講/發表會/論壇 ☐ 音樂戲劇/舞蹈/表演藝術 ☐ 發表會/記者會 ☐ 影展/電影播放 ☐ 親子/教育/推廣活動 ☐ 茶會 ☐ 其他 _____	
	活動內容概述(50字內)	
	活動對象：	參加人數： 人
費 用	場地使用費 (含基本費及水電費) ☐ 元	
	以上費用須於本會通知日起3個工作天內繳交, 使用當天憑繳費單據使用場地	
	金融機構: 台北富邦銀行市府分行	
	匯款戶名: 財團法人台北市客家文化基金會客家文化主題公園營運專戶 匯款帳號: 00411102033736	

本人_____代表_____單位_____				
同意以個人資料向財團法人台北市客家文化基金會申請使用場地，並遵守「臺北市客家圖書影音中心使用注意事項」及相關使用規定。 單位蓋印及申請人簽章：				
申請人簽名		申請單位印鑑章(大章)		申請單位印鑑章(負責人章)
-----以下項目由場地管理人員進行填寫-----				
應備基本文件	項次	內容	有	待補
	01	申請表資格(簽名用印)		
	02	證明文件影本一份		
	03	臺北市客家圖書影音中心使用注意事項(簽名用印)		
	04	申請使用切結書(簽名用印)		
	05	申請場次明細		
	06	臺北市客家圖書影音中心場地確認點交結果表(簽名用印)		
申請結果	☐ 同意 ☐ 不同意, 原因:			
合計總金額	場地使用費 (含基本費及水電費)□ 元 ※請申請單位依核准總金額進行繳費 以上費用須於本會通知日起 3 個工作天內繳交 戶名:財團法人台北市客家文化基金會客家文化主題公園營運專戶 銀行:台北富邦銀行市府分行 帳號:411102033736			
機關核示	業務承辦人	承辦單位主任	執行長或授權代簽人	

附註: 本申請表格可利用傳真辦理, 傳真: 02-23973755。如有任何問題, 歡迎來電詢問, 電話: 02-23973733分機10
 歡迎以電子檔案填寫, 電子郵件請寄: tp.hlv@gmail.com

財團法人台北市客家文化基金會

臺北市客家圖書影音中心場地使用收費要點

中華民國一百一十二年4月24日臺北市府客家事務委員會(112)北市客研第1123001801號函同意備查，並自即日起生效

- 1、本要點依臺北市府客家事務委員會「臺北市客家圖書影音中心」運用行政契約」第十條規定訂定。
- 2、本要點執行機關為財團法人台北市客家文化基金會(以下簡稱本會)。執行地點為臺北市客家圖書影音中心(以下簡稱圖影中心)
- 3、符合下列情形者，為優惠對象並得予減(免)相關費用，僅收水電費：
 - (1) 與本會合作辦理客家語言文化相關活動或有其他特殊需要考量者，並經本會審核通過。
 - (2) 政府所屬各機關(構)辦理各項活動者，並經本會審核通過。
 - (3) 臺北市府客家事務委員會補助之客語教育中心及客家社團。
- 4、同一申請案使用場地，一次申請同一時段(例：同為上午時段)，次數累計達 12 次(含)以上者，場地費以 7 折計收(如已享有較佳折扣者不適用)。
- 5、申請使用臺北市客家圖書影音中心場次以年度為限，不得跨年度計算次數，申請多次使用場地者若於當年度未使用完畢者，需於當年度12月1日前辦理退費。
- 6、申請使用臺北市客家圖書影音中心免收保證金。
- 7、本會場地之收入，應於會計年度終了時結算，並將扣除管銷成本後之盈餘全數匯入臺北市府客家事務委員會指定之帳戶。
- 8、配合臺北市府政策訂定專案計畫，經臺北市客家事務委員會同意，相關收費則依該專案計畫辦理。
- 9、本要點報請臺北市府客家事務委員會同意後實施，修訂時亦同。
- 10、使用時段：
 - (1) 上午時段為10:00~13:00
 - (2) 下午時段為14:00~17:00
 - (3) 晚上時段為18:00~21:00
- 11、本中心場地收費基準表詳如附表。

臺北市客家圖書影音中心(臺北市中正區羅斯福路一段95巷1號)		
1樓舞台區 約33坪 容留人數約30人	每時段收費1,800元(包含基本費1500元、水電費300元)	設備包含：桌椅、白板、投影機、液晶電視、手持式麥克風、基本音響。

B1樓研討室 約15坪 容留人數約20人	每時段收費1,300元(包含基本費1100元、水電費200元)	設備包含：桌椅、白板、投影機、手持式麥克風、基本音響
----------------------------	---------------------------------	----------------------------

臺北市客家圖書影音中心使用注意事項

1. 請於租借場地前至少七天提出申請。修改場地使用時間請於使用場地前至少七天申請，違者將同時收取兩時段(場地)之使用費。
2. 送出表單後三個工作日內回覆是否同意申請，請租借單位於接到同意申請後三日內匯款，匯款備註欄註明「圖影中心場地租借費」，並將匯款證明已e-mail或是傳真方式回傳，給以利開立收據及確認場地租借登記等後續作業。
3. 借用時段及相關收費基準請參考「臺北市客家圖書影音中心場地使用收費要點」辦理，於借用時段前後彈性30分鐘布置場地及撤場，恕無法自行變更使用時段。承租人租用時段結束後，撤場超過30分鐘至1小時內，酌收場地逾時費600元；逾1小時者(含)，加收全時段費用。
4. 配合本府節能政策，室溫未達26度以上無法使用空調設備。
5. 飲食規定：
 - (1) 除1樓交誼廳場外，不得於場地內飲食(請勿帶重口味食品如榴槤、臭豆腐等食物)，並應自行帶走廚餘及垃圾
 - (2) 除1樓交誼廳外，其餘場地皆禁止飲食活動，其餘參照注意事項第6點辦理，若私自進行飲食活動，經管理人員確認後將酌收清潔費2,000元。
 - (3) 本中心各樓層皆備有飲水機，請自備環保容器使用。
 - (4) 依「臺北市政府禁用一次性及美耐皿餐具執行要點」規定，本會場地自105年8月1日起禁用執行要點所列材質餐具。租借場地之主辦單位經告知後仍違反本要點規定，且經本會勸導仍拒不配合者，本會有權拒絕租借場地予該主辦單位至少三個月。
6. 場地布置及用電規定：

- (1) 布置請勿使用容易殘膠之膠帶，如透明膠帶/雙面膠帶/大力膠帶等，如需張貼，請使用3M無痕膠帶或黏土。本館提供海報架(A3尺寸)，若有需求請向場地管理人申請。
- (2) 中心場館牆面等禁止打釘、鑽孔等破壞性措施。
- (3) 場地布置之器材、道具、文宣、節目單、花束及花籃等物品，應於退場前清理完畢。
- (4) 於本中心各場地使用電力器材時，請與相關人員確認安全負載電量，並小心使用。
- (5) 上開布置區域如有殘膠、髒污、毀損或因用電不當導致相關設備損壞，應予以復舊或照價賠償。
- (6) 本館僅提供場地租借及基本電力設備，不另提供人力。租用者之對外接洽、聯絡、引導、詢問及現場人員之管理等事宜，應自行派員負責。

7. 設備使用及卸貨規定：

- (1) 本中心相關設備須經值班人員同意後方得使用，使用時應依正常操作程序操作，使用完畢請復舊歸位並保持清潔，如有髒污、毀損或遺失，應恢復原狀或照價賠償。
- (2) 未經同意攜帶任何本中心之設備離場，依法追訴之。
- (3) 本中心提供電梯供搬運使用，搬運過程請注意包覆，若因而損及牆面、地板等結構，應予以復舊或照價賠償。
- (4) 本場地全面禁止使用明火。

8. 垃圾處理方式：

- (1) 全部自行帶回。
- (2) 如未依規定方式清理，留置物一律視同廢棄物處理，且其衍生費用將予追

繳並酌收清潔費2,000元

9. 請妥善保管個人隨身物品，本中心不負保管之責。
10. 申請請使用者應遵守本中心管理辦法相關規定之事項，並配合本中心值班人員所做之協調與指示
11. 本會保有最終修改、變更、解釋及取消本租借之權利，若有相關異動將會公告於網站，恕不另行通知。
12. 租用單位除非事前經本單位書面同意外，不得為下列行為：
 - (1)將場地作為原申請活動以外之用途。
 - (2)變更原租借日期、活動場次未逾三個工作日前提出租用單位違反規定者，本會得終止契約，拒絕其使用場地，沒收所有費用，並於當年度及未來一年不得再次借用臺北市客家圖影中心之場地。

13、退費方式：

- (1)申請人取得許可後，無法如期使用，除不可歸責於申請人外，應於使用 7 日前以書面或電子郵件通知本會取消使用，其所繳納之各項費用。
- (2)申請人未遵守前項期間或未通知取消，場地使用費不予退還；申請長期使用者，嗣後變更為短期使用，相關收費即依短期使用計收。

本人 代理 (機關名稱全銜)

向本會申請使用場地，已詳閱並遵守「臺北市客家圖書影音中心場地收費基準」。

臺北市客家圖書影音中心使用切結書

立切結書單位	
切結單位_____為申請臺北市客家圖書影音中心，已閱讀並同意臺北市客家圖書影音中心使用注意事項及相關規定，如有違反規定事宜，皆依管理單位所訂定之規定處理。	
此致 財團法人台北市客家文化基金會（場地管理單位）	
切結單位：(簽章) 連絡電話： 聯絡地址：	
切結人：(簽章) 電話(手機)： 國民身分證統一編號： 聯絡地址：	
中 華 民 國 年 月 日	

附件二

申請人名稱:(全銜)

申請人如為個人, 請填姓名

申請場次明細(表格不足時請自行複製增加場次) 地點: (範例:B1樓研討室)

第 1場	年 月 日 地點: 星 期() ☐ 上午:10~12 ☐ 下午:14~17 ☐ 晚上:18~21
第 2場	年 月 日 地點: 星 期() ☐ 上午:10~12 ☐ 下午:14~17 ☐ 晚上:18~21
第 3場	年 月 日 地點: 星 期() ☐ 上午:10~12 ☐ 下午:14~17 ☐ 晚上:18~21
第 4場	年 月 日 地點: 星 期() ☐ 上午:10~12 ☐ 下午:14~17 ☐ 晚上:18~21
第 5場	年 月 日 地點: 星 期() ☐ 上午:10~12 ☐ 下午:14~17 ☐ 晚上:18~21
第 6場	年 月 日 地點: 星 期() ☐ 上午:10~12 ☐ 下午:14~17 ☐ 晚上:18~21
第 7場	年 月 日 地點: 星 期() ☐ 上午:10~12 ☐ 下午:14~17 ☐ 晚上:18~21
第 8場	年 月 日 地點: 星 期() ☐ 上午:10~12 ☐ 下午:14~17 ☐ 晚上:18~21
第 9場	年 月 日 地點: 星 期() ☐ 上午:10~12 ☐ 下午:14~17 ☐ 晚上:18~21
第10場	年 月 日 地點: 星 期() ☐ 上午:10~12 ☐ 下午:14~17 ☐ 晚上:18~21
第11場	年 月 日 地點: 星 期() ☐ 上午:10~12 ☐ 下午:14~17 ☐ 晚上:18~21
第12場	年 月 日 地點: 星 期() ☐ 上午:10~12 ☐ 下午:14~17 ☐ 晚上:18~21
第13場	年 月 日 地點: 星 期() ☐ 上午:10~12 ☐ 下午:14~17 ☐ 晚上:18~21
第14場	年 月 日 地點: 星 期() ☐ 上午:10~12 ☐ 下午:14~17 ☐ 晚上:18~21
第15場	年 月 日 地點: 星 期() ☐ 上午:10~12 ☐ 下午:14~17 ☐ 晚上:18~21
第16場	年 月 日 地點: 星 期() ☐ 上午:10~12 ☐ 下午:14~17 ☐ 晚上:18~21
第17場	年 月 日 地點: 星 期() ☐ 上午:10~12 ☐ 下午:14~17 ☐ 晚上:18~21
第18場	年 月 日 地點: 星 期() ☐ 上午:10~12 ☐ 下午:14~17 ☐ 晚上:18~21
第 19場	年 月 日 地點: 星 期() ☐ 上午:10~12 ☐ 下午:14~17 ☐ 晚上:18~21
第 20場	年 月 日 地點: 星 期() ☐ 上午:10~12 ☐ 下午:14~17 ☐ 晚上:18~21
第 21場	年 月 日 地點: 星 期() ☐ 上午:10~12 ☐ 下午:14~17 ☐ 晚上:18~21

臺北市客家圖書影音中心場地確認點交結果

☐環境垃圾清潔 ☐場地桌椅復原 ☐借用器材歸還

☐電源冷氣開關 ☐活動內容及申請項目符合規定

☐其他

點交結果

☐勘查(改善)合格

☐勘查(改善)不合格，應扣款新臺幣 元整。

茲向台北市客家文化基金會申請使用臺北市客家圖書影音中心設備，並依據本會規定相關規定辦理；若因使用不當導致任何財物損壞，願負賠償責任(賠償金額依報價賠償)，絕無異議，敬請同意。				
申請單位				
聯絡電話		手機		
申請使用時間	自 年 月 日	至 年 月 日	時 分	時 分
申請人	(簽章)	填表日期	年 月 日	
點交情形	☐ 完成 ☐ 遺失 ☐ 損壞	復歸情形	☐ 完成 ☐ 遺失 ☐ 損壞	
缺失狀況		復歸狀況		
場館人員	(簽章/時間)	場館人員	(簽章/時間)	

臺北市客家圖書影音中心-場地毀損賠償一覽表	
1. 場地清潔/復原	毀損賠償費用
1.1 桌椅雜亂未復原	1,000元
1.2 垃圾未清	2,000元
1.3 牆面殘膠/髒污	2,000元
1.4 活動文宣未清	500元
2. 設備損壞	
2.1 投影設備	依報價賠償
2.2 麥克風設備	依報價賠償
2.3 音響設備	依報價賠償
2.4 桌椅損壞	依報價賠償
2.5 其他設備損壞	依報價賠償
3. 其他	
3.1 器材遺失	依報價賠償
3.2 於不可飲食區域飲食	2,000元
3.3 桌椅損壞	依報價賠償
3.4 其他設備損壞	依報價賠償
3.5 超時費用	依相關場域規定收費