

臺北市地下街商場廣場使用申請書件

檢核表（請申請人自行檢核與勾選）

☐台北地下街☐站前地下街☐龍山寺地下街

活動名稱：

申請人：

填表日期：

項目	內容	檢核結果	
申請書	是否代理申請(如為代理申請須加附委任書)	<input type="checkbox"/> 是	<input type="checkbox"/> 否
申請書件	申請表（含用印）	<input type="checkbox"/> 檢附	<input type="checkbox"/> 未附
	申請人資料表及書面證明文件(含姓名、國民身分證統一編號、住居所及電話號碼。如係法人或其他設有管理人或代表人之團體，其名稱、事務所或營業所，管理人或代表人之姓名、出生年月日、住、居所、國民身分證統一編號。)	<input type="checkbox"/> 檢附	<input type="checkbox"/> 未附
活動企劃書	主辦、合辦、協辦及指導單位全銜	<input type="checkbox"/> 檢附	<input type="checkbox"/> 需補件
	舉辦期間	<input type="checkbox"/> 檢附	<input type="checkbox"/> 需補件
	活動時間	<input type="checkbox"/> 檢附	<input type="checkbox"/> 需補件
	活動目的及參加對象	<input type="checkbox"/> 檢附	<input type="checkbox"/> 需補件
	活動流程	<input type="checkbox"/> 檢附	<input type="checkbox"/> 需補件
	清潔及維護安全計畫(電器設備維護、緊急事件處理及復原計畫)	<input type="checkbox"/> 檢附	<input type="checkbox"/> 需補件
	設備需求	<input type="checkbox"/> 檢附	<input type="checkbox"/> 需補件
	活動計畫範圍圖、活動用舞台之規模圖(含使用面積、攤位尺寸及高度、攤位間距離及展示方式)	<input type="checkbox"/> 檢附	<input type="checkbox"/> 需補件
	活動需張貼之海報、宣傳標語與其他文宣品，其內容、張貼地點與方式	<input type="checkbox"/> 檢附	<input type="checkbox"/> 需補件
活動攤商名冊(含營利事業統一編號、聯絡方式及攤位商品種類，若屬國稅單位查定課徵者，則請填寫自然人國民身分證統一編號)、國稅局查定課徵相關書面資料	<input type="checkbox"/> 檢附	<input type="checkbox"/> 需補件	

備註：申請人勾選「需補件」時，應自市場處通知之日起3日內完成補件，逾期視同放棄補件權益。(申請人於截止收件之日起3日內投件者，應於接獲市場處通知後，在市場處規定之截止收件時間前完成補件。)

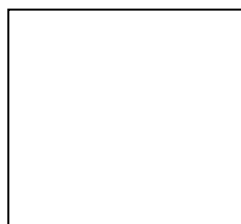
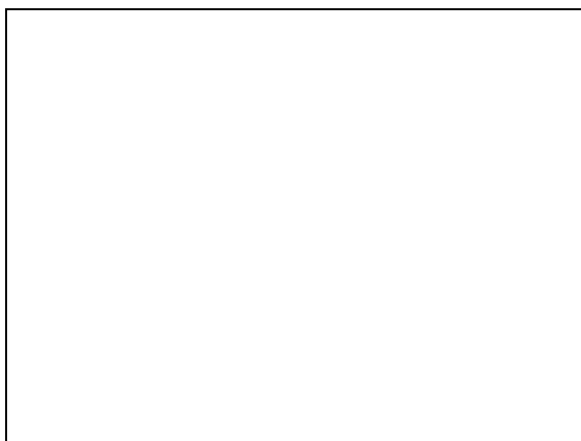
臺北市地下街商場廣場使用申請表

計畫名稱：_____

申請人：_____

- ◇ 申請人送件至場地管理機關(臺北市市場處)後，無論許可與否，概不退件。
- ◇ 申請人已詳讀「臺北市地下街廣場使用管理要點」相關規定，並同意遵守相關規範。
- ◇ 茲申明申請文件所填內容與提供資料、附件等均屬事實無誤，申請人並負擔本文件內容之一切法律責任。

(申請人與負責人印章)



中華民國

年

月

日

申請人(全銜)：		
統一編號：		
負責人：	職稱：	
聯絡人：	職稱：	
立案地址：		
通訊地址：□□□		
聯絡電話：	傳真電話：	
手機：	e-mail：	
備註：1.以上資料如為共同申請，則皆須填寫。		
2.以上聯絡方式於申請及活動期間請務必保持連繫暢通。		
近三年舉辦過之活動：(可檢附相關資料)		
活動名稱	時間	地點
共同辦理單位：		
主辦單位		
協辦單位		
指導單位		

清潔及維護安全計畫

範例：(請依活動實際需求，依下列綱要擬訂合宜計畫)

一、活動期間及結束後之場地清潔維護方案：

- (一) 環境清潔委託廠商、負責人及連絡電話。
- (二) 一般垃圾桶(應使用臺北市專用垃圾袋)及資源回收桶位置圖。
- (三) 派遣人力。
- (四) 執行方式。
- (五) 垃圾清運方式及時間。
- (六) 場地復原時間。

二、活動期間安全維護方案：

- (一) 各管制道路出入口設置指示牌。
- (二) 休息區及雜物不占據走道，以利行人通行。

三、安全秩序維護：為維持活動現場秩序及避免影響鄰近商家之營業，將加派○○位保全人員、自組安全維護隊，活動全程派○○位工讀生著制服並配戴工作證以資辨識。現場並用黃色警示繩區隔現場，以維持現場秩序並確保人員安全。

四、公共安全維護：為確保活動安全進行，將留設足供消防救災出入之空間。

備註：申請人應於活動計畫書中擬定清潔維護計畫，如有未完成場地清潔或垃圾清運之情形，場地管理機關得委託廠商逕行清理，所需費用由保證金中扣除。

電器設備維護、緊急事件處理及復原計畫

範例：(請依活動實際需求，擬訂合宜計畫)

緊急事件處理：

一、人為因素：

(一) 縱火事件：

- ✧ 工作人員取用場內滅火器及消防沙滅火。
- ✧ 工作人員迅速通知當地醫療單位以給予傷患急救診治。
- ✧ 工作人員及負責播音服務人員安撫群眾疏導退場。
- ✧ 現場管理人員迅速通知消防隊及當地管區派出所前往緊急處理。

(二) 建築結構或舞台設施倒塌崩陷：

- ✧ 工作人員迅速通知當地醫療單位以給予傷患急救診治。
- ✧ 現場管理人員連絡相關單位支援。
- ✧ 負責播音人員和工作人員安撫群眾依序散場，注意老弱婦孺。迅速切斷電源開關。

(三) 走火：

- ✧ 迅速切斷電源總開關。
- ✧ 其餘比照「縱火事件」處理。

(四) 鬥毆傷害：

- ✧ 由工作人員告知安全警衛前往處理。
- ✧ 肇事人送交該區警察處理。
- ✧ 工作人員迅速通知當地醫療單位察看傷患，施予救治。

(五) 暴動失控：

- ✧ 工作人員迅速通知當地醫療單位救治受傷群眾。
- ✧ 工作人員報警支援。
- ✧ 負責播音服務人員和工作人員及安全警衛安撫群眾，維持秩序。
- ✧ 工作人員迅速將老弱婦孺集中至預先設定之安全地帶。

二、 天然因素：

(一) 電力中斷：

- ✧ 現場管理人員與工作人員安撫群眾情緒。
- ✧ 若短時間無法修復則緊急暫停需要供電之活動項目。

(二) 颱風、地震等不可抗拒之天災：

- ✧ 若因颱風影響活動會場與群眾之安全性，由工作人員及負責播音服務人員宣布活動延期或中止，工作人員疏導群眾散場，並切斷電源。
- ✧ 若活動進行中遇地震應迅速切斷總電源開關，並疏導民眾至空曠處避難。
- ✧ 若地震強度已影響到建築物之結構或會場內硬體製作物的負荷強度，基於安全理由應中止活動，迅速疏導群眾散場。

(三) 炸彈：

- ✧ 若未爆炸而及早發現，由服務人員及負責播音服務人員安撫群眾，並迅速先將鄰近此區之群眾撤離。
- ✧ 現場管理人員電話通知消防隊及當地管區派出所前往處理。
- ✧ 工作人員封鎖此區。
- ✧ 工作人員迅速通知當地醫療單位及安全警衛人員隨時待命。
- ✧ 若已爆炸如同「縱火事件」處理。

(四) 槍擊：

- ✧ 負責播音人員及工作人員請群眾將身體壓低勿動。
- ✧ 工作人員迅速通知當地醫療單位及安全警衛人員立即前往處理，並通知當地管區派出所前往現場。

復原計畫：

- 一、 為避免破壞現有地面、天花板及公共設施，現有活動告示牌及使用工程架設，都以活動方式搭設，如造成毀損，應負修復全責。
- 二、 活動結束後，以最迅速的方式將活動場地恢復原狀。
- 三、 自組清潔維護隊，活動結束後負責現場清潔及場地復原工作，並立即將垃圾清離現場。

活動計畫範圍圖、活動用舞台之規模圖(含使用面積、攤位尺寸及高度、攤位間距離、攤位商品種類及展示方式)

備註：申請人違反規定者，應就因此所生之損害負賠償責任。必要時，場地管理機關(臺北市市場處)得予強制拆除，所需費用由申請人負擔。