

臺北小巨蛋冰上樂園場地租用申請表

申請日期 年 月 日

案號：

一、活動名稱				
二、申請單位	單位名稱			
	統一編號	<input type="checkbox"/> 有： <input type="checkbox"/> 無(政府機關及學校免填)		
	負責人	聯絡電話		
	公司地址			
三、聯絡人	姓名	聯絡電話		
	通訊地址			
四、使用類別	<input type="checkbox"/> 公益檔期 <input type="checkbox"/> 公益時段 <input type="checkbox"/> 一般時段		<input type="checkbox"/> 花式滑冰	
	<input type="checkbox"/> 公眾滑冰時間內部分冰面租用 <input type="checkbox"/> A方案 <input type="checkbox"/> B方案		<input type="checkbox"/> 冰上曲棍球 <input type="checkbox"/> 短道競速滑冰	
五、申請時間	<input type="checkbox"/> 單日	年 月 日(週)	: ~ :	
	<input type="checkbox"/> 多日	<input type="checkbox"/> 第1學期 <input type="checkbox"/> 寒假 <input type="checkbox"/> 第2學期 <input type="checkbox"/> 暑假	年 月 日至 年 月 日期間	
		<input type="checkbox"/> 每日	: ~ :	備註：不租用日期 <hr/> <small>(不得超過租用期間之1/2)</small>
		<input type="checkbox"/> 每週() <small>(週一至週日擇一填寫)</small>	: ~ :	
六、錄影需求 <small>(公益檔期適用)</small>	<input type="checkbox"/> 無錄影 <input type="checkbox"/> 實況轉播 <input type="checkbox"/> 錄影轉播			

機關團體申請租用冰上樂園注意事項

- 一、有關申請單位向臺北大眾捷運股份有限公司(以下簡稱本公司)申請租用臺北小巨蛋冰上樂園場地，應詳閱「機關團體申請租用冰上樂園須知」及「臺北小巨蛋副場館場地收費標準表」相關規定。
- 二、申請時程及程序
 1. 公益檔期：申請單位應於租用期間首日45日(指日曆天，以下同)前向本公司提出場地租用申請，如逾期未申請者，則視同放棄租用資格，本公司將提報至體育局辦理後續作業。
 2. 時段租用及部分冰面租用：分為第1學期、寒假、第2學期、暑假等四期，申請單位每期至多申請兩個時段，申請單位應於每期公告收件截止日前，向本公司提出申請。若同時段有兩單位以上申請則以抽籤方式決定，中籤單位應於租用期間首日20日前向本公司提出場地租用申請，如逾期未申請者，本公司將開放空餘時段租用。
 3. 空餘時段租用：各期受理時段租用申請後之空餘時段，本公司將上網公告，申請單位應於租用期間首日7日前填具申請表及相關文件向本公司提出申請。
- 三、申請文件
 1. 填具本「臺北小巨蛋冰上樂園場地租用申請表」並蓋大小章，如有修改處，均須於修改處蓋章。
 2. 工作人員及參加人員清冊(包括人員之姓名及聯絡窗口之電話)。
 3. 申請單位已送交之申請文件，無論取得場地使用資格與否，概不退還。
- 四、場地租用優先順序
 1. 一般時段或部分冰面租用如有兩個以上排序相同之申請單位申請時，應以公開抽籤決定之。
 2. 空餘時段租用將依遞件順序辦理。
- 五、費用及繳納方式
 1. 收費標準：依照「臺北小巨蛋副場館場地收費標準表」辦理。
 2. 公益檔期租用單位應於本公司核准通知日次日起7日內繳清保證金及場地租用費用。
 3. 時段租用及部分冰面租用單位應於本公司核准通知日次日起7日內繳清保證金及場地租用費用。
 4. 空餘時段租用單位應於租用期間首日3日前，繳清保證金及場地租用費用。但活動日距本公司核准通知日不足3日時，應於租用期間首日1日前繳清。

臺北小巨蛋冰上樂園場地租用申請表

5. 租用單位未於期限內繳交時，本公司得取消租用單位使用場地之權利，並由候補之申請單位逕行遞補。若無候補申請單位，本公司得另行出租或使用該租用期間之場地，若因此造成本公司之損害者，租用單位亦應負賠償之責。
6. 前述之保證金及場地租用費用，得以現金於冰上樂園營業時間（若遇冰上樂園暫停營業，得延後1日繳交）至櫃檯繳納，或電匯至本公司於台灣土地銀行城東分行之14000100260-7帳戶，戶名為「臺北大眾捷運股份有限公司」，並將繳款收據傳真至本公司。

六、場地租用限制：經申請核准租用之機關團體，不得轉租或作為申請目的以外之使用。

七、安全義務及保險

1. 租用單位對於租用期間內之所有參與者（包括但不限於選手、表演人、工作人員及觀眾等）之安全，應負法律上完全責任。並應依「臺北市消費場所強制投保公共意外責任保險實施辦法」投保足額之各項公共意外責任險及相關附加條款。
2. 租用單位應於租用期間首日1日前提交相關保險單副本予本公司。租用單位未依時提交，本公司得取消相關之租用，所繳交之場地租用費用不予發還，以作為懲罰性違約金。

八、取消租用

1. 為配合公益檔期、政府機關舉辦活動、國際比賽、其他大型活動或現場營業需求必須收回場地時，本公司將無息退還租用單位已繳之所有費用，租用單位不得請求任何賠償。如有其他時段可為調整，本公司得通知租用單位改期。
2. 遇不可抗力原因、場館重大設備故障，致活動之全部或一部無法如期舉辦，雙方不負任何損害賠償責任，租用單位得與本公司另議檔期或時段。若無可調整之檔期或時段，租用單位得申請取消租用，由本公司無息退還租用單位所繳之場地租用費用及保證金。
3. 租用單位不得以任何理由取消申請核可之活動或要求另議檔期，違反者，其所繳之保證金及場地租用費用不予退還。

九、違約規定

租用單位對於租用之場地，應以合理方式妥慎使用並保持清潔。如未經本公司同意，有下列各項情事之一，本公司得視情節輕重，立即停止租用單位及其人員使用之權利，所繳之場地租用費用及保證金不予退還：

1. 實際租用狀況與申請目的之使用不符。
2. 將場地之全部或一部轉租、轉借予他人者。
3. 蓄意破壞場館設施設備。
4. 進行銷售、公關活動等商業行為。
5. 進行攝影或採訪，經勸阻而未立即改善。
6. 擅自調整設施裝置。
7. 架設各項器材、接電。
8. 其他影響建築物公共安全或造成本公司損害之行為。

十、租用單位應於租用期間屆滿將場地回復原狀，並會同本公司查驗。經查租用期間內有設施設備毀損情事者，將依「機關團體申請租用冰上樂園須知」相關規定處理。

十一、活動內容如有涉及他人著作權時，租用單位應事先依法取得授權。如有侵害他人權利情事者，租用單位應負完全之責任及賠償，如因租用單位之侵權行為致本公司遭受任何損害者，租用人應賠償一切損失，另租用單位於活動前需繳交「廠商誠信治理承諾書」並用印完成。

租用單位已詳閱並同意遵守「機關團體申請租用冰上樂園須知」及「臺北小巨蛋副場館場地收費標準表」相關規定及其他經本公司公告事項等，如有違反願立即停止活動場地之租用，所繳保證金及場地租用費用不要求退還，並負一切賠償及法律責任絕無異議。

申請單位：

負責人：



申請單位及負責人用印