

# 捷運北投旅客服務中心 2 樓活動區租用申請表

申請日期	年 月 日	案號：
申請人資料	申請團體名稱/申請人	統一編號
	聯絡電話	使用人數
繳款方式： <input type="checkbox"/> 現金 <input type="checkbox"/> 匯款或轉帳		
<input type="checkbox"/> 新租 <input type="checkbox"/> 續租		
申請租用期間	場地使用時間	冷氣使用時間
<input type="checkbox"/> 第__季__ / __至__ / __	<input type="checkbox"/> 每週____， <input type="checkbox"/> 上午 <input type="checkbox"/> 下午 <input type="checkbox"/> 夜間； <input type="checkbox"/> 並預定於__月__日及__月__日 暫停使用。	<input type="checkbox"/> 每週____， <input type="checkbox"/> 上午 <input type="checkbox"/> 下午 <input type="checkbox"/> 夜間； <input type="checkbox"/> 並預定於__月__日及__月__日 暫停使用。
約定事項	<p>一、申請人申請以上捷運北投旅客服務中心 2 樓活動區場地，已詳閱並同意遵守本公司「北投會館管理要點」、本申請表背面載列之「捷運北投旅客服務中心 2 樓活動區申請及使用注意事項」及其他經本公司公告事項等，如有違反，同意本公司依相關規定辦理，所繳費用不要求退還，並接受本公司追訴相關法律、賠償責任絕無異議。</p> <p>二、本公司為北投會館場地使用管理之目的，蒐集台端本表所填之資料，作為申請必要之審核處理及利用，其利用期間自填表日起至執行業務所必須之保存期間；台端若選擇不提供相關資料，本公司將無法進行必要之審核及處理，致無法提供台端相關服務；另台端得請求查詢或閱覽、製給複製本(得酌收必要成本費)、補充或更正、停止蒐集處理或利用、刪除。台端對上開告知已閱讀瞭解並同意本公司之蒐集處理及利用台端之個人資料。</p> <p style="text-align: right;">申請人簽名： <span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 100px; height: 20px; vertical-align: middle;"></span></p>	

※雙框線內資料務必填載詳實後透過臺北市政府市民服務大平臺辦理；本公司保留申請審核同意權利。

以下由北投會館管理單位填寫

審核結果	<input type="checkbox"/> 同意使用（同一時段場地，有 1 個申請人申請使用）。 <input type="checkbox"/> 進行抽籤程序（同一時段場地，有 2 個以上申請人申請使用）。 <input type="checkbox"/> 不同意使用，原因：_____。 <input type="checkbox"/> 申請使用冷氣，總計_____元整。
------	--

## 捷運北投旅客服務中心 2 樓活動區申請及使用注意事項

### 一、申請方式：

- (一)本場地提供回饋北投區桃源里居民申請使用，於每年 3、6、9 及 12 月受理下一季申請(申請當月 1 日至 15 日受理，遇假日順延)，申請人須設籍北投區桃源里。
- (二)申請人應填妥申請表並檢附身分證影本，向管理單位提出申請，經本公司核准後，始得使用；如逾期未完成申請程序，本公司不代為保留及通知。
- (三)申請人每人僅能提出每週 1 個時段的使用申請。
- (四)同一時段場地如有 2 個以上申請人同時申請使用，則依下列程序辦理抽籤：
  1. 參與抽籤者，以公告受理期間提出申請者為限，未於規定期間內提出申請者，不得參與該次抽籤。
  2. 各團體應由申請書上所填寫之申請人代表抽籤，並以 1 次抽籤方式決定該次使用人，申請人未依規定到場者，視為自動放棄該次抽籤權利並放棄該次使用權。
  3. 抽籤地點及時間由本公司決定並通知各申請人。
  4. 嚴禁同一團體成員以不同人員或團體名義參與抽籤，如有違反規定情事，將駁回其申請，已核准者即予廢止使用許可，並停止其 1 年的申請權利。
- (五)經過前述公告申請期間及抽籤程序後，如有空餘時段，申請人得另行提出申請，由先申請者取得使用權利。

### 二、冷氣費之繳費及異動方式：

- (一)申請使用冷氣，應事先提出申請並以現場付現、ATM 轉帳或匯款等方式繳費。
- (二)冷氣之使用異動申請及退費方式：於使用日前 3 日，以書面或口頭方式通知本公司，並提出退費申請者，無息退還。如逾期申請，申請人無法如期使用時，除不可歸責於申請人之情形外，所繳費用及其孳息，不予退還。

### 三、本公司如有政府機關公務需求或緊急需要，得通知原申請人另議使用時間，或無息退還申請人所繳納之費用，申請人不得異議及請求補償。

### 四、繳費方式：

- (一)北投會館現場現金繳納。
- (二)匯款或 ATM 轉帳繳納：匯款銀行「土地銀行城東分行」，匯款戶名「臺北大眾捷運股份有限公司」，匯款帳號「140-001-002-60-7」，匯款後應將繳款收據傳真 02-28962314。

### 五、其他規定：

- (一)涉及公職人員競選活動者，概不出租。
- (二)租借使用者承租場地活動期間，若經發現有違反原場地申請使用功能性質或要點規定，管理單位得逕行制止租借使用者相關活動進行及取消場地租借，租借使用者已繳付場地租借費用不予退還，租借使用者不得有異議或要求賠償。
- (三)場地利用如須張貼海報、標語、豎立旗幟等佈置時，應在管理單位指定地點為之，不得擅自張貼或豎立，並應注意設施維護；宣傳內容不得違反公務人員行政中立法及其他法令規定。