

臺北市非政府組織會館場地使用申請書

申請日期： 年 月 日

活動名稱			
使用場地	<input type="checkbox"/> 1. 演講室 <input type="checkbox"/> 2. 多功能資料室 <input type="checkbox"/> 3. 戶外平臺		
活動對象		活動人數	
使用日期及時段(單日)	民國_____年_____月_____日 (使用時段含場地佈置及撤場時間)	<input type="checkbox"/> 上午時段：上午8時30分至12時30分 <input type="checkbox"/> 下午時段：下午1時30分至5時30分 <input type="checkbox"/> 全日時段：上午8時30分至下午5時30分	
使用日期及時段(多日)	例：112/1/2上午、112/1/3下午、112/1/4全日等。		
申 請 人	名稱全銜	(以團體名義申請請填寫團體全銜，以個人名義申請請填寫國民身分證全名)	
	統一編號	(以團體名義申請請填寫統一編號，以個人名義申請請填寫國民身分證統一編號)	
	聯絡電話		
	聯絡地址		
	活動聯絡人	手機： 電子信箱： 簽章：	
		(印鑑)	
		(負責人簽章)	

本申請人申請使用臺北市非政府組織會館之場地，使用期間將確實遵守臺北市政府相關法令及使用規定。(視同簽署同意保證)

臺北市非政府組織會館場地使用說明

一、提供場地申請之項目：

- (一) 開放使用日期為星期二至星期日。星期一、國定假日、公職人員選舉罷免投票日及公民投票日休館。
- (二) 場地以「時段」計費，每時段以4小時為1單位（含場地佈置及撤場時間，無法提早進場亦不得延長），未滿1時段仍以1時段計算。

序號	場地名稱	容納人數	時段單位	場地使用費 (單位：新臺幣)	保證金 (單位：新臺幣)
1	演講室	80人	上午時段：08:30-12:30 下午時段：13:30-17:30	1,400元	2,000元
2	多功能 資料室	40人	上午時段：08:30-12:30 下午時段：13:30-17:30	1,200元	2,000元
3	戶外平臺	30人	上午時段：08:30-12:30 下午時段：13:30-17:30	1,100元	2,000元

二、申請填寫說明：

- (一) 申請場地請遵守「臺北市政府所屬各機關場地使用管理辦法」、「臺北市非政府組織會館場地收費基準」及附表與本申請書之相關規定。
- (二) 每次申請均須檢附：
 1. 立案證明（以法人名義申請，請附最新法人登記證書；以人民團體名義申請，請附最新負責人當選證書；公司行號申請，請附公司或商業登記證明；以個人名義申請，請附國民身分證正反面。以上請依申請人身份擇一提供）。
 2. 活動說明（請簡述活動目的、當日時間及流程安排等）。

三、會館各場地使用用途：

- (一) 本場地優先提供非營利法人、人民團體、行政機關及依法設立之公私立學校使用。執行機關如因特殊需要須收回場地使用，或遇有不可抗拒之重大影響時，得協調申請人更改使用時段及場地。
- (二) 活動內容須不違法，且不涉及營利、競選造勢活動、宗教及政治宣傳等行為，若有違法情事，申請人應自行負責其法律責任。

四、申請期限：

- (一) 非營利法人、人民團體、行政機關及依法設立之公私立學校須於使用日前90日起至使用日前7日提出申請，但經執行機關同意者，

不在此限。

- (二) 非屬以上團體及個人須於使用日前30日起至使用日前7日提出申請，但經執行機關同意者，不在此限。

五、繳費期限及方式：

- (一) 經執行機關審核通過後，應於通知期限內繳納場地使用費及保證金完竣，始完成申請使用手續，逾期恕不受理。
- (二) 使用「市民服務大平臺」網路申辦，可選擇網路 ATM、超商代收、智慧支付、銀行臨櫃匯款及現場繳納等繳費方式。

六、無法如期使用場地之通知期限：

- (一) 申請人因故無法如期使用時，應於使用日前5日以書面通知執行機關（以實際收受日期為準，非投郵日），其所繳納之各項費用及保證金無息退還。但已發生之費用，不予退還。
- (二) 申請人未遵守前項期間規定或未通知者，場地使用費之二分之一及已發生之費用不予退還，因而致執行機關受有損害者，申請人應負賠償責任。但不可歸責於申請人者，不在此限。

七、場地使用注意事項：

- (一) 場地使用僅提供現有桌椅（自行排設歸復）及擴音設備（由會館人員開啟），其餘設備、消耗性物品及線材等請申請人自行準備。
- (二) 場地全面禁菸（含電子菸），嚴禁明火、燃放鞭炮煙火，並不得有現場煮食等危及公共安全情事。
- (三) 場地使用皆不提供電力外加、接駁或借用，申請人須自行準備發電機及照明設備。
- (四) 申請人於場地布置或設備進駐時，不得阻擋通道、妨礙動線或損壞場地各項設施，若有損壞應即修復並負賠償責任。
- (五) 場地鄰近周邊住宅，申請人應控制活動音量避免干擾周邊安寧。
- (六) 使用場地所產生之廢棄物及資源回收物，申請人須自行清運，並將場地回復原狀，以維護場地環境整潔。
- (七) 為推動垃圾減量、節能減碳及保護環境，依「臺北市政府禁用一次性及美耐皿餐具執行要點」規定，使用場地應配合禁用一次性及美耐皿餐具，如經執行機關勸導仍拒不配合者，將拒絕場地使用申請3個月。

八、退費申請方式：

申請人須檢附已用印之保證金或場地使用費退還申請書，以及相關收據正本、帳戶影本或切結書正本等資料，以掛號方式寄交執行機關辦理。

臺北市非政府組織會館空間配置圖



NGO會館外觀



戶外平台



演講室



多功能資料室