

臺北大巨蛋體育館場地租用管理辦法

中華民國114年02月07日版

第一條 遠雄巨蛋事業股份有限公司(以下簡稱本公司)依據與臺北市政府簽訂「臺北文化體育園區—大型室內體育館開發計畫案興建營運契約」(下稱興建營運契約)之授權，負責經營管理臺北大巨蛋體育館，特訂定本辦法。

第二條 本辦法中部分名詞定義如下：

本辦法	指「臺北大巨蛋體育館場地租用管理辦法」。
本場館	指臺北大巨蛋體育館。
申請人	指依本辦法向本公司提出申請，擬租用本場館場地之中華民國境內依中華民國法律合法登記設立之機關、學校、公司法人、法人團體或非法人團體。
租用人	指經本公司同意後，依規定繳費，簽署租用契約並遵守契約約定及本辦法與其他依本辦法所訂定發布之各項管理規章，使用本場館場地之申請人。
租用契約	指租用人與本公司依本辦法簽訂之「臺北大巨蛋體育館場地租用契約」。
收費標準	指本公司訂定之「臺北大巨蛋體育館場地租用收費標準」(如附件一)。
場地	指租用人與本公司約定實際租用之場館範圍，或稱租用範圍。
活動	指經本公司同意租用人於租用期間於場地內舉辦之各種活動，租用人並應保證活動性質符合本場館相關規範及政府各相關法令。
日/天	指日曆天，即期間連續計算，包括週休假日、國定假日、颱風假、選舉投票日、彈性放假日、民俗節日及其他休息日。
活動日	指活動舉辦當日，非展覽類活動之時間為八時至廿四時，合計16個小時。展覽類活動之時間為九時至十七時(或十時至十八時)，合計8個小時。 特殊活動若以跨夜方式舉辦，須於提交申請書時一併提供書面詳細說明，並應支付相關衍生費用，且須符合政府相關法令規定。

超時	在前項「活動日」定義的工作時間前或後，皆為超時。
硬體進退場日	指活動日前後，活動設備之搭建、綵排、撤除、清除回復原狀等，時間為零時至廿四時，依收費標準所列時段收費。
非售票活動	指所有入場觀眾均無須支付任何對價或經濟上利益即可進入場地之活動。
售票活動	指非售票活動以外之活動。
門票	指發給一般觀眾進入場地觀賞活動之憑證，包含但不限於紙本、塑膠票券、數位憑證等之入場券、贈券、優待票、貴賓證、邀請函及其他性質相同之憑證等。
活動工作證	指租用人發給其雇員、職員或其相關工作人員進出租用場地之證明文件或可供識別之服飾、貼紙、手環等，經本公司核准後，供活動執行、管理、協調之用。其分項如下： 1. 全場工作證：供本場館全場通行使用之工作證。 2. 一般工作證：供本場館指定區域通行使用之工作證。 3. 媒體工作證：供媒體人員於本場館指定時間及指定範圍通行使用之工作證，其指定時間與可達區域由租用人定義。 4. 其他：經與本公司協商確認後之相關工作憑證。
全場模式	指使用整個球場平面層或內外野全部座位區的活動。
內野半場模式	指使用內野座位區或內野半個球場平面層之活動。除展覽類活動外，每場活動觀眾人數不得超過30,000人，超過以全場模式計。
外野半場模式	指使用外野座位區或外野半個球場平面層之活動。除展覽類活動外，每場活動觀眾人數不得超過15,000人，如有超過，依照內野半場或全場模式人數上限適用計算。
展覽模式	指使用球場平面層之展覽活動，不得使用球場平面層以上之區域，若因活動設計須使用球場平面層以上區域，申請人應另提出書面申請，另依收費辦法付費使用。
身心障礙優先席	指於本場館內野(B1F、2F、3F、4F)及外野(B1F、3F)專供身心障礙證明人士及其必要陪伴者1人使用之席位，分6區，共計288席。租用人須提供該區票價之半價優惠，陪同者限1人享同樣優惠。租用人不得將身心障礙優先席座位(含非售票在內)販售予非身心障礙人士使用，並應遵守「身心障礙

	者權益保障法」等相關法令規定。
檔期	指租用人經本公司同意使用本場館場地時間，含進場佈置及退場清除回復原狀時間在內。或稱租用期、租用期間。
回饋檔期	指本公司與臺北市府訂定之興建營運契約第8.5.2條所規定保留給臺北市府每年度最多10日之檔期。
不可抗力	本辦法所稱不可抗力，係指本國天災、戰爭、法令變更、恐怖活動、法定嚴重傳染病經政府主管機關政策要求停辦、或其他雙方所不可預測或無法控制之情事。

第三條 租用人應遵守本辦法之規定，並擔保其雇員、代表人、贊助人、合辦人、協辦人及在租用期間獲租用人准許進入本場館內場地之人員，均遵守之。

第四條 租用期間，租用人得按本公司核准之日期和時間，在場地內舉行活動，但須遵守本辦法及政府相關法令之規定。另活動內容不得涉及總統、副總統、中央及地方公職人員選舉競選活動、政黨黨務活動或其他涉及政治性議題活動。

第五條 本場館內之零售店面、餐廳、臨時攤位、廣告版面等一切之營利事項招商，經營權利屬於本公司，租用人若須辦理上述事項或另行設置銷售或服務攤位，應事先提出規劃並取得本公司書面或電子郵件同意後方得執行。

第六條 租用人於場地租用期間，本公司除事先取得租用人提供之工作證或其他形式之許可外，本公司人員不得進入場地租用範圍。租用人須自行派員維護管理該區域之門禁、清潔、秩序、人員與財物安全，本公司概不負責。

第七條 租用人義務

- 一、 租用人不論舉辦售票或非售票活動時，均應依本公司提供之本場館平面圖、座位表及進場人數限制等規定，進行場地佈置及門票販售規劃。
- 二、 租用人每場次活動均應無償提供保留工作席予本公司，供本公司進行場館活動督導與業務發展之用(本公司得依實際需求增加工作席)。全場模式應提供90個保留工作席(內野60席，外野30席)，內野半場模式應提供60個保留工作席，外野半場模式應提供30個保留工作席，保留工作席之座位編號如附件二。若該活動未使用座位區，則須另提供每場次50張門票予本公司。
- 三、 本公司因業務、安全管理及活動協助需求，得要求租用人提供該檔期之活動工作證，包含全場工作證30張及一般工作證30張，一般工作證之使用範圍與用途依租用人與本公司之協議為準。

- 四、租用人應提供本公司媒體工作證3張，其進出區域與拍照攝影權限比照一般媒體，俾利本公司拍攝活動相關照片或影片。租用人同意授權本公司使用每場次活動演出之照片或影片，用於本公司之介紹、行銷宣傳、歷史存檔。若有特殊原因無法同意授權者，應於提交申請書資料中具體敘明理由，惟租用人仍應於演出結束7日內提供活動照片電子檔(JPG格式，2,000萬像素以上)三張，供本公司依前述目的使用。
- 五、租用人或其贊助廠商之各形式廣告設立，應事先提出規劃並取得本公司書面或電子郵件同意後方得執行，並應遵守政府相關法令函釋；如有違反，本公司得要求撤除之。本公司於場館內設立或已出租他人之既有廣告版面、廣告影片、區域冠名或商品展示等，除經本公司書面或電子郵件同意外，不得以任何方式屏蔽或移動之。
- 六、本公司提供租用人使用之戶外攤位或展示活動等攤位，須符合政府戶外活動或廣告等相關管理法令及本公司制定之相關規範。租用人使用完畢，須將場地回復原狀交還本公司。
- 七、租用人經本公司同意，得於指定之地點架設、張貼、派發或販售活動簡介。
- 八、本公司得使用現場所有(含本場館及租用人所裝設)影像設備、廣播系統，播放本場館規則或其他有關維持秩序或進行緊急應變措施等事宜；並得於活動進行前，對上述專業設備進行線路安裝及播放測試，租用人不得拒絕。
- 九、租用人舉辦活動如有行銷宣傳或人潮聚集於本場館外之園區空間，租用人應經本公司事前同意方得使用，並設置隔離繩架管制，妥善規劃排隊動線不得影響交通秩序，且應遵守相關政府法令規定。

第八條 檔期申請

- 一、檔期申請類別分「特殊檔期申請」、「一般檔期申請」、「臨時檔期申請」及「回饋檔期申請」四類，區分如下：
 - (一) 特殊檔期申請：售票之國際性運動賽事，應於活動舉辦前兩年向本公司申請，租用期至少20天，且僅限使用全場模式。
 - (二) 一般檔期申請：每年1月開放次年1月至6月檔期之申請；每年7月開放次年7月至12月檔期之申請。
 - (三) 臨時檔期申請：一般檔期申請受理完畢後，所餘檔期如無候補申請者，則開放臨時檔期申請，惟申請人須於檔期首日40日前提出申請。

(四) 回饋檔期申請：申請回饋檔期者，須檢附臺北市政府同意函，每年1月第1個工作日至1月最後1個工作日開放次年1月至12月檔期之申請。回饋檔期資格之申請方式及開放申請時程，申請人應自行洽臺北市政府辦理(詳細注意事項請參見臺北市政府公告之「臺北市政府公益檔期審議注意事項」)。

二、申請人提交申請時，應檢附以下資料，於上班時間(上午9時至下午17時)親送或以掛號郵寄方式寄至：臺北市信義區忠孝東路四段515號，遠雄巨蛋事業股份有限公司 體育館營運部 收(以郵戳為憑)。

(一) 填妥之本場館場地租用申請書(附件三)正本乙份，並加蓋公司大小章。

(二) 申請人資格證明文件(稅籍證明、商業登記證明文件或其他機關、授權機構核發合法登記或設立之證明文件)影本乙份。

(三) 活動計畫書乙份(檢附內容請參照附件四臺北大巨蛋體育館活動企劃書要點說明)。

(四) 申請回饋檔期者，須檢附臺北市政府同意函。

三、申請截止後，本公司將視申請內容決定可提供之檔期，並通知申請人審理結果。如申請人提供資料有缺漏或不足時，本公司得限期補件。申請案件取得檔期與否本公司無須敘明理由，申請人不得異議。

第九條 檔期取得

一、本公司通知申請人取得檔期時，將同時檢附租用契約供申請人審閱。

二、申請人收到本公司通知檔期取得後，應於5日內以書面或電子郵件回覆本公司是否簽訂租用契約，併同依申請類別按下列期程簽署繳回租用契約正本(繳回截止期限以本公司收受租用契約正本為準)，並依本辦法第十條、第十一條規定辦理繳款作業：

(一) 特殊檔期申請須自收到通知日起30日內繳回簽署之租用契約。

(二) 一般、臨時檔期申請如申請遞交時間距離檔期首日逾120日以上者(包含120日)，須自收到通知日起30日內繳回簽署之租用契約；一般檔期申請如申請遞交時間距離檔期首日未逾120日者，則須自收到通知日起5日內繳回簽署之租用契約。

(三) 回饋檔期申請須自收到通知日起30日內繳回簽署之租用契約。

(四) 除租用契約另有規定外，申請人於本公司通知取得檔期後，應依上

述事項辦理，如逾期未回覆本公司是否簽署租用契約，或未依限繳回簽署之租用契約或未繳款，則租用契約不成立，本公司均得另行租予他人，申請人不得異議。

三、完成簽署租用契約前，申請人未經本公司同意，不得對外宣稱或在傳播媒體上廣告本場館為活動地點；若因而涉及任何法律問題及消費糾紛，概由申請人自行負責，與本公司無涉。

第十條 收費類別

一、保證金

(一) 特殊、一般、臨時及回饋檔期之申請人須於本公司通知申請人簽署租用契約時，依據收費標準所訂定單日保證金乘上全部租用期(即檔期，不足一日以一日計)繳付保證金予本公司。

(二) 保證金得以下列方式支付(匯款費由租用人負擔)，經本公司確認無誤後核發收據。

1. 電匯(應檢附匯款憑據送交本公司核對)。

2. 即期支票。

(三) 租用人對本公司負有任何損害賠償責任、或有任何應繳付予本公司之款項、回復原狀費用及各項違約金、罰金等契約應繳費用而未繳納時，租用人同意本公司得不經通知逕自於保證金內扣抵，租用人應於扣抵後立即補足之。

(四) 契約期滿，租用人履行本契約所有義務，並繳清所有應繳款項、違約金、罰金或損害賠償等一切費用後，租用人得檢附保證金收據正本，申請扣抵結清退還保證金；經本公司確認無誤後，無息退還租用人。

二、場地基本租金(以下簡稱底租)

除回饋檔期外，底租依活動設備進退場日與活動日區分下述兩項，由本公司按租用期間之時段與日數，依收費標準計收。

(一) 活動日場地基本租金。

(二) 活動硬體搭設與拆除日(進退場日)場地使用費。

三、場地附加使用費及場地逾時費用

- (一) 場地附加使用費包含收費標準所列明之活動電費、空調費、棒球相關設備、舞台輔助設備、錄影費、轉播費、包廂使用費及其他由本場館提供之空間、設備、服務費用或權利金。收費標準未明列之費用，則由本公司提出書面報價，經租用人同意簽認後計收，雙方未就費用達成協議前，本公司得不予提供使用。
- (二) 場地使用逾時費用依收費標準，以15分鐘為單位計算。

四、售票活動門票總收入抽成費用

- (一) 本公司依據收費標準，針對售票活動之門票總收入金額計算抽成後，扣除活動日場地基本租金之金額(不包含活動硬體進退場日之場地使用費用)，即為抽成費用。
- (二) 租用人於活動結束後，檢附國內專業售票公司之售票結算報表影本及娛樂稅完稅證明影本(皆須加蓋租用人公司大小章並註明「與正本相符」)，以售票結算報表及完稅證明所列門票銷售金額為抽成依據，二者不相符則以金額高者為依據。若兩份報表金額差距過大，或本公司對報表內容有疑慮，本公司有權要求租用人檢附合格會計師之查核報表或逕指派會計人員進行查核，租用人不得拒絕。
- (三) 租用人同意本公司得直接要求租用人所委託之售票服務系統廠商，於售票結束後14日內將所有門票銷售紀錄及金額提供本公司查核，租用人及售票系統廠商不得拒絕。若售票系統廠商未履行本款約定，本公司得列計缺失，並得將其列為拒絕往來廠商。
- (四) 租用人應保存顯示所有門票收入之書面帳簿、電腦紀錄及所有其它票務紀錄，並自租用期間屆滿翌日起計保存10年。租用人應同意本公司得指派或授權專業之人士檢查該等帳簿及資料。

五、捷運票價補貼

為促進大眾運輸使用，於本場館舉辦之任何活動，參與人數達3萬人以上時，租用人應負擔捷運票價補貼，金額為每張捷運票補貼新臺幣20元(手續費另計)。租用人並應於交通維持計畫中載明補貼內容。如主管機關要求調整活動人數計算標準或票價補貼金額時，依調整後之標準計算補貼費用。補貼費用為代收代付，依票證公司之結帳報表結算補貼金額，不另開發票；

手續費則依票證公司收取之費用另開立發票。

第十一條 繳費流程

租用人應依收費標準及下述規定，向本公司繳交保證金、底租、場地附加使用費及售票活動門票總收入抽成費等租用場地費用：

一、特殊檔期

(一) 租用人須於本公司通知檔期取得後30日內，於簽署租用契約時，同時繳交：

1. 全部保證金。
2. 第一期款：底租及場地附加費用總和之50%。

(二) 第二期款：檔期首日120日前，繳交底租及場地附加費用總和之50%。

二、一般、臨時檔期申請遞交時間距離檔期首日逾120日以上者(包含120日)

(一) 租用人須於本公司通知檔期取得後30日內，於簽署租用契約時，同時繳交：

1. 全部保證金。
2. 第一期款：底租及場地附加費用總和之50%。

(二) 第二期款：檔期首日120日前，繳交底租及場地附加費用總和之50%。

申請遞交距離檔期首日120日整者，需同時繳交所有款項。

三、一般、臨時檔期申請遞交時間距離檔期首日未逾120日者

租用人應於本公司通知檔期取得後5日內簽署租用契約，並同時繳清全部保證金、底租與場地附加費用。

四、回饋檔期

租用人須自收到通知日起30日內簽署租用契約，並同時繳清保證金及租用契約約定之全部應繳款項。

五、售票活動門票總收入抽成費用

(一) 租用人應於檔期首日14日前將已實際售出門票金額及蓋印租用人公司大小章之售票報表予本公司核對，並依收費標準就已售出門票金額之抽成費用開立即期支票予本公司兌現；如門票未全數銷售完畢，租用人應就尚未銷售部分之抽成費用(運動競技類以抽成上限費用計算；其餘活動依本辦法第15條預計售票總金額抽成計算)開立票據到期日為檔期結束後45天之支票(下稱餘款支票)予本公司。如租用

人未按時提供上述已售出門票金額、核印之售票報表，或有未交付支票或經提示票據而不獲付款之情事，本公司均得禁止租用人使用場地。

- (二) 如經本公司認定屬於場館定期性舉辦之活動類型，得依本公司指定金額、保證期限開立銀行履約保證函，代替前項餘款支票作為擔保。
- (三) 租用人應於租用期間屆滿後14日內提供核印之售票結算報表及臺北市稅捐稽徵處臨時公演娛樂計算表(免娛樂稅活動僅須提供完稅證明)，並應於檔期屆滿後45日內，提供完稅證明(須與租用人自行或委託售票服務系統廠商陳報稅捐機關者相符)向本公司辦理本款抽成費用之結算。繳交餘款支票之租用人於繳清抽成費用後得取回餘款支票。
- (四) 若租用人檔期結束後45日內未向本公司提供完整之結算證明相關文件，則租用人同意本公司得直接兌現餘款支票，如有不足得另向租用人請求。
- (五) 本公司亦得與租用人所委託之售票服務系統廠商約定，由售票服務系統廠商直接向本公司繳交抽成費用，並一併檢附相關之售票報表、完稅證明及臺北市稅捐稽徵處臨時公演娛樂計算表供本公司查核。若租用人委託之售票系統廠商未於本公司指定之時間內給付抽成費用，並繳交上開文件資料，本公司得逕自列為拒絕往來對象。
- (六) 本公司有權隨時要求稽核租用人舉辦活動之票根(包括但不限於核對票根面額及計算票根總數)，租用人不得拒絕之。若租用人拒絕或稽核結果與租用人應繳納之票房抽成費用差距逾5%，租用人無條件同意逕以本公司認定結果計算。

六、租用人應於檔期首日14日前依預計開放人數以電匯方式支付捷運補貼費用(含手續費)予本公司，如租用人未按時付款或繳納金額不足，本公司得禁止租用人售票或使用場地。活動結束經本公司通知後7日內雙方依實際申請票價補貼金額辦理找補。

七、如租用人於簽訂租約後，臨時提出場館服務、設備器材或空間租用等場地附加費用及其他費用之項目申請，至遲應於檔期活動日3日前向本公司申請，並於活動日結束經本公司通知後7日內繳交各項附加費用；如逾期繳

交，本公司得逕自由保證金中扣抵。

八、上列各款項之確定繳付日期由本公司列明於繳款通知單。租用人未於期限內繳交者，本公司有權終止場地租用，並禁止租用人舉辦活動。

九、本條所列租用人應繳付之保證金或任何款項，如未於期限內繳納(包含經提示票據而不獲付款)或繳付金額不足，每逾一日，租用人應另加計應收金額千分之一之懲罰性違約金予本公司，本公司另得依法定程序請求付款，相關之催告及訴訟費用(含律師費用支出)，均由租用人負擔；若因而造成本公司損失者，租用人亦應負賠償之責，本公司並得自通知日起停止租用人日後申請租用本場館場地設備之資格。

第十二條 檔期變動

- 一、非經本公司書面同意，租用人於簽署租用契約後不得變更演出活動內容與租用檔期天數。
- 二、若實際活動項目與申請租用之活動不同，本公司有權取消該檔期租用並逕行解約，已繳交之所有費用不予退款。
- 三、申請人於取得檔期後，如欲變更(含增加或減少)原申請檔期天數、時間，最晚須於檔期首日前180日提出書面變更申請並取得本公司書面或電子郵件同意。
- 四、檔期如無法變更，申請人應按原計畫使用；如無法依原計畫使用時，視為放棄該檔期，已繳付費用不予退款，並由本公司通知候補申請人遞補該檔期。

第十三條 檔期取消

- 一、申請人如經本公司依本辦法第九條通知簽署租用契約後，以書面向本公司通知取消檔期，或未於期限內完成簽約或繳交應付款項時，本公司得將檔期轉予次順位申請人或重新開放申請，並將申請人加列不良紀錄，做為日後申請租用資格審查依據。
- 二、租用人簽約後，非因不可抗力因素取消檔期，或經本公司依本辦法規定取消檔期，本公司得拒絕受理該租用人日後之檔期申請，並依取消檔期正式書面通知送達日以下列方式處理：
 - (一) 租用人於簽訂租用契約後至檔期首日前180日前取消檔期，本公司得沒收底租及場地附加使用費用之15%款項。

- (二) 租用人於簽訂租用契約後至檔期首日150-179日前取消檔期，本公司得沒收底租及場地附加使用費用之30%款項。
- (三) 租用人於簽訂租用契約後至檔期首日121-149日前取消檔期，本公司得沒收底租及場地附加使用費用之50%款項。
- (四) 租用人於簽訂租用契約後，於檔期首日120日前至檔期結束期間取消檔期，本公司得沒收底租及場地附加使用費用之100%款項。
- (五) 本場館場地如遇不可抗力因素，並經雙方協商未果導致取消檔期者，本公司應將已向租用人收取之款項無息全額退款。
- (六) 遭取消之檔期，本公司有權另行租予其他申請人，租用人不得異議；若因取消檔期造成本公司損失者，租用人亦應負賠償之責。

第十四條 分租、分讓

除事前經本公司書面同意者外，租用人不得以任何方式將場地全部或部分轉讓、分租或分讓予第三方。如有違反，本公司得終止契約，拒絕租用人使用場地，並沒收所有已繳付之款項。

第十五條 票務

- 一、任何使用本場館的售票活動或非售票活動，入場觀眾均須以一人一票持票形式入場。
- 二、申請人在尚未與本公司簽署租用契約之前，不得在任何售票系統或以其他方式販售或贈送門票，或是派發以本場館為活動場地之各類活動票券，若因而涉及任何法律問題及消費糾紛，概由申請人自行負責，與本公司無涉。
- 三、租用人應於售票日30日前向本公司提報所使用之售票服務系統，並應於售票日14日前提供以下資料，經本公司同意後，始得開始售票：
 - (一) 平面圖配置表(含舞臺佈置區)。
 - (二) 票價表(含票價規劃、數量與預計售票總收入)。
 - (三) 座位表(註明販售之座位及票價，包括座位區、站立區及身障席，並扣除附件二所列之工作席，總數量不得超過該區人數上限)。
 - (四) 憑贈券(含貴賓券和10元券)或邀請函入座的座位數及範圍。
 - (五) 各票價門票樣張。
- 四、所有使用座位區的非售票活動，租用人須於預計派發門票日14日前將門票樣張及座位圖表(含座位數量)提送本公司，經本公司同意後，始得派發門票。

- 五、租用人出售、印發或派發之門票，或導致、容許或准許出售、印發或派發的門票總數，不得超過本條第三款、第四款所規劃座位圖表之總人數。進入本場館之全部人員(含演出人員、選手、工作人員、觀眾等)亦不得超過臺北市府核定本場館最高容留人數。
- 六、本公司依本辦法第七條第二款所取得之保留席門票，應由租用人於活動日前14日，由售票服務系統廠商印製交本公司簽收，並由本公司管理與發送。
- 七、租用人若租用本場館三樓包廂，應納入總座位數規劃，一人一票持票進場，票價計入場租抽成。若為非售票性活動，本公司使用該區域須租用人事先同意。
- 八、租用人得於活動舉行當日於本公司同意之時間內，在本場館之售票櫃位安排販售或派發門票；惟售票櫃位使用過程中有任何因遺失現金、貴重財物、門票或其他物品而受有損失者，應由租用人自行負責，本公司概不負責。
- 九、活動門票主要部分(由持票人保留部分)應註明以下資訊：
 - (一) 主辦單位名稱。
 - (二) 活動名稱、活動場地名稱、日期、觀眾進場時間、活動開始時間等。
 - (三) 本場館、區域編號、座位編號、門票編號。
 - (四) 持票人應遵守所有場館規範。
 - (五) 每票只限1人。
 - (六) 如屬電影或娛樂節目，須列明主管機關所訂級別。
 - (七) 如屬售票性質者，應註明退款方法。
 - (八) 疏散動線、避難分區說明。
- 十、所有已販售或已派發之票務相關事宜，包含重複訂票、遺失門票、偽票、退款、節目瑕疵、觀眾抱怨或其他與出售或派發門票所需安排，以及設立和開放售票櫃位、處理及運送現金和錢財的保安措施、在售票櫃位提供服務和值勤人員等事項，概由租用人負責。租用人並應保證不使主管機關、本公司及其所有負責人、經理人及受僱人負任何法律及賠償責任。

第十六條 許可

- 一、依中華民國法規命令或本公司要求應事先取得相關業務主管機關核准、許可或備查之活動者，租用人應依相關法規先行申請取得主管機關核准、許可或備查，並至少應於租用期間首日30日前，將主管機關同意之證明正本

提示本公司查驗，並將同意證明及申請文件複印或提供電子檔送交本公司留存。如租用人未取得核准、許可或備查，本公司得不予提供場地使用或為其他必要之處置，並得沒收租用人已繳納之所有款項，若因無法舉辦活動造成本公司損失者，租用人亦應負賠償之責。

二、租用人依活動類型及規模應檢附以下經政府機關同意備查之申請文件影本予本公司，各項文件如有變更需再行提送變更版本。

(一) 交通維持計畫(活動人數達2萬人以上應提送)。

(二) 人潮管制計畫(活動人數達2萬人以上應提送)。

(三) 臺北市大型群聚活動計畫：非體育類活動應提送(計畫內須含安全維護計畫及消防防護計畫)。

三、前款未列示但依法令或主管機關要求應提交之文件，租用人亦須配合提交，文件如有變更須再行提送變更版本。

四、租用人就本活動之舉辦如需申請任何相關補助，或使用本公司之公司名稱、商標、圖片、場地等一切資訊為廣告宣傳或其他利用，或有其他需本公司配合辦理之任何情事，均應事前向本公司說明並取得書面同意，相關申請事項請依本公司制定之各項場地、管理規範辦理。

第十七條 場地移交及場地使用

一、場地移交

租用人應於檔期首日指派專人與本公司進行租用區域相關設施設備、清潔等逐一點交查驗作業。本公司於檔期開始交付之場地，概以無任何保護設施的棒球場樣式交付(含人工草皮、投手丘、壘包等)，租用人若舉辦非棒球類活動，須另聘用人力租用本公司專用護板或經本公司事先審核同意之鋼絲膠墊進行人工草皮保護，且須將投手丘設立圍籬，以防止任何人進入。

二、場地使用

(一) 租用人除非事前經本公司書面同意外，不得為下列行為：

1. 將場地作為原申請活動以外之用途。
2. 變更原通過審查之場地內佈置或設計、售票人數、售票方式等。
3. 變更原租借日期、活動場次。
4. 擅自販售本公司保留之工作席及包廂。

(二) 租用人違反規定者，本公司得終止契約，拒絕其使用場地，並沒收已收取之任何費用及保證金。

三、場地維護

租用人若舉辦非棒球類活動，於球場上鋪設保護措施達5日以上者，需配合本公司指定時間每周至少二次，移除投手丘、本壘、一壘、二壘、三壘之保護措施，供本公司人員進行場地維護及灑水作業。

第十八條 活動超時

- 一、活動時間超出原申請時間者，本公司將以收費標準逾時費用向租用人加收費用，若因而導致其他因此衍生之支出，或致本公司受有損失，租用人亦應負相關賠償責任，本公司並得逕自由保證金扣抵。
- 二、活動結束後，租用人應確實派員疏導人潮離開本場館，並維持場館內外之秩序，如有民眾大量聚集於場館外之園區開放空間，租用人應負責勸離，避免影響周遭環境安寧。如有影響鄰里，或經主管機關處以警告、罰鍰，或使本公司、本公司負責人或員工等遭求償、請求、訴訟等一切不利益情事，概由租用人負責處理並承擔一切責任與賠償。

第十九條 硬體施工

- 一、本場館以現況及現有設施設備提供租用人舉辦活動，租用人應事先了解清楚相關規劃與規格，並依本公司提供之相關操作說明文件使用；如有違反操作使用，致本公司受到損害，租用人應負賠償責任。既有設備器材若有不足，應由租用人自行增設；若增設項目牽涉本場館硬體改變(含拆卸、鑽孔)，應事先取得本公司書面同意，且於檔期結束前恢復原狀，並會同本公司驗收。若經查驗有損害情事，依本辦法第三十五條第二款規定辦理；若因此損及本公司及次檔期租用人權益，租用人應負全部賠償之責任。
- 二、租用人須擔負自行僱用硬體施工廠商(包含但不限於舞臺、燈光、雷射、音響、活動座椅、展示攤位或廣告物之設立、安裝或佈置)之完全責任，包括人員安全與場館安全。於租用期間硬體施工廠商因施工造成之人身財物損失或危害，概由租用人負責；如致本公司受到損害，亦應負賠償責任。
- 三、舞臺演出類活動，租用人須於檔期首日14日前，檢附以下文件(合稱場地使用計畫)供本公司接受申請，包括：
 - (一) 全區配置圖(含舞臺、座位圖、非固定席、攝影機位圖等)。

- (二) 臨時性硬體施工計畫(含施工廠商資料及應備證書、執照)。
 - (三) 電力使用需求。
 - (四) 舞臺圖(平面/立面/側面)。
 - (五) 舞臺結構及高空吊掛之結構技師或建築師簽證文件。
 - (六) 舞台工程設施進度表。
 - (七) 舞台布幕防焰證明文件及使用防焰布料。
 - (八) 結構吊點圖說(須標示每顆吊點載重數字)。
 - (九) 燈光圖說(須標示燈具種類及重量)。
 - (十) 特效位置圖說(須標示種類及數量)。
 - (十一) 電腦燈具、追蹤燈具、雷射光等之種類及位置圖。
 - (十二) 特殊危害作業申請。
 - (十三) 消防安全計畫及相關資料。
 - (十四) 勞工安全衛生業務主管/衛生管理師/管理證照。
 - (十五) 堆高機操作證照。
 - (十六) 合格電氣人員執照。
 - (十七) 結構技師證照。
 - (十八) 進出車輛車號。
- 四、展覽類活動應由租用人於檔期首日14日前，檢附以下文件(合稱場地使用計畫)供本公司接受申請：
- (一) 電力使用需求。
 - (二) 若有搭建兩層以上展覽攤位，須經合格開業建築師、室內設計師、土木或結構技師簽證之設計圖、結構圖、及結構計算書(含2樓樓板載重)各1份；設計圖須包括平面圖、正立面圖、側立面圖、表面材質標示圖或材料版(須附有防火證明並於施工時補上正本)。
 - (三) 建築師、室內設計師、土木或結構技師執照影本、開業證書影本各1份。
- 五、前述臨時性硬體施工計畫必須符合本公司所訂定之相關規範及舉辦活動當時建築、消防與職業安全衛生等一切相關法令規定。
- 六、因前款之事由，致本公司遭相關機關處以罰鍰，租用人應負責代為繳交；未繳交時，本公司得逕自保證金中扣抵。

- 七、租用人所提送之任何圖說與文件，不因本公司審件核准當然視為免除租用人應負之任何注意義務及責任，如有違反任何政府法令遭受行政處罰或致本公司或任何第三人受有損害時，租用人有義務處理解決並應負擔全部責任及賠償全部損失。倘本公司發現租用人所提交之場地使用計畫有缺漏或其施工有危害本場館建築物結構體或公共安全之虞時，得要求租用人立即補正、停工改善、修改，租用人有配合之義務，如拒絕配合修改，本公司得不予提供場地使用或逕行終止契約，如致本公司受有損害，租用人亦應負損害賠償責任。
- 八、因工安事故情節重大或停工、停演因素遲未改善致影響正常演出或舉辦時，本公司不負任何責任。不論該活動是否如期舉辦，視同活動已完成，租用人應繳交所有相關費用。
- 九、本場館既有之設備、設施、器材與電力配置係通用型基礎建置，租用人應於簽約前詳細了解其規格，並依據活動屬性、規模進行活動硬體設計，自行決定使用或不使用本場館既有之設備、設施、器材與電力配置，不得以本場館既有之設備、設施、器材與電力配置不符合活動需求或無法提供而不履約、求償或要求減免租金。
- 十、除室內展演專用電力外，本場館亦提供發電機設置位置，租用人可依活動內容規劃使用室內展演專用電力或自行租用發電機供展演使用。租用人不得以電力不足或不敷需求為由，要求減免租金或求償。
- 十一、租用人如欲使用本場館高空維修貓道與屋頂懸掛系統(包括但不限於吊點、吊車、懸吊桁架、捲線器及其控制系統等)，須事先申請經本公司同意，並在本公司工作人員指導下，方得進入操作使用。
- 十二、本條所定應繳交之文件，逾期提出者，本公司除得不予提供場地使用外，另得按日計罰租用人新臺幣2,000元整至文件備齊。

第二十條 水電作業

- 一、租用人應於硬體進場14日前提出書面用電需求，註明活動舞台用電或展區攤位用電規格及容量，經專業電力技師簽證後，向本公司申請。
- 二、租用人應自行負擔檔期期間之電力分攤費(依實際使用量計價)及水電裝配工程費，遵守本公司制定之場地使用規範並負全部施工及用電(水)安全責任。

- 三、硬體廠商於施工前須向本公司提出水電使用申請，本公司機電人員將配合水電合約商實施故障事先預防檢查，確認用電安全無虞後，方可供應水、電，以維護雙方權益及場館安全。

第二十一條 廣告及場地佈置

- 一、租用人如須於公共空間擺設廣告物(包括但不限於宣傳旗幟、氣球拱門、海報立座、播放投影設備等)，應事先提出規劃並取得本公司書面或電子郵件同意，並應遵守政府相關法令、函釋與消防逃生規定。
- 二、租用人在檔期內於本場館之廣告及場地佈置，應自行就相關展物保養維護，且內容應符合以下原則(符合標準由本公司認定，不受租用人或第三人意見之拘束)
 - (一) 不得有違反政府相關法令規定、妨礙公序良俗、扭曲事實、廣告不實、影響民眾對本公司或臺北市政府觀感等情形。
 - (二) 應經主管機關核准或許可(如出版品、化妝品、藥品等)者，租用人應取得核准或許可，並將核准或許可字號，依規定載明於版面。
 - (三) 不得涉及色情、煽情、血腥、恐怖、暴力、噁心、惡意攻擊或其他負面訊息。
 - (四) 不得涉及政治主張、公職或民意代表選舉、公民投票等，或其他具有高度對立性主張之議題。
- 三、租用人如有違反本條規定，除由租用人負法律責任外，且應於收到本公司通知後，立即拆除或更換。否則，本公司得逕行強制拆除下架，並以廢棄物處理，其衍生之處理費用由租用人負擔，租用人不得異議或要求賠償。

第二十二條 通道安全

- 一、租用人必須保持走廊、迴廊、通道及進出口暢通無阻，不得擺置任何可能影響逃生避難之物品。
- 二、租用人進行球場平面層活動座椅、展覽攤位、臨時櫃位等擺設時，應符合政府相關法規，並留設逃生通道之寬度，且應注意舞臺及相關硬體與觀眾之安全距離。

第二十三條 場館設施保障

- 租用期間，本公司所供應之設備、設施、器材或物件遭遺失、損壞、破壞、竊

盜或移走者，租用人須負損害賠償責任，本公司並得逕自由保證金中扣抵。

第二十四條 禁止吸煙及飲酒

- 一、租用人應嚴禁所有進場人員於本場館內(含停車場、車道、卸貨區)吸煙或飲酒，違者本公司得向租用人要求繳付每人每次新臺幣2,000元罰金，並得連續處罰，租用人不得拒絕。若屬活動或演出效果需求，租用人須事先取得本公司書面或電子郵件同意，並僅限於彩排及活動日舉辦時段，且不得違反菸害防制法或其他相關法令規定。
- 二、租用人或相關單位如提供或販售酒精性飲品予觀眾於本場館內飲用，應事先經本公司同意，並符合政府菸酒管理法相關規定，且須明確標示未滿18歲禁止飲酒等相關警示圖文規範，如有因飲酒發生之任何糾紛及事故，租用人應負責處理，如致本公司受有損害，應負賠償責任。

第二十五條 噪音

- 一、租用人須遵守與噪音管制(包括公共場所在內)相關之法令規定，並須確保本公司及本公司負責人、員工等無須就任何違反上開法令所引發的求償、請求、訴訟、法律程序、罰鍰、罰金以及各類責任負責或作出賠償或受有任何損害。
- 二、租用人如有使用大型音響及揚聲器設備，應調整適當低頻音量，及降低引發振動之相關活動，避免影響周遭環境安寧。倘租用人因而影響鄰近社區安寧或違反公共安全等衍生之任何紛爭或訴訟，概由租用人負責，與本公司無涉；倘因而導致本公司有任何損害或費用支出，也概由租用人支付。
- 三、除前款約定外，如有因違反相關政府法令，本公司另得不經勸導逕行裁罰懲罰性違約金新臺幣100,000元，並依個別曲目連續處罰；經本公司要求改正未果3次時，本公司得不予供應活動用電。

第二十六條 舞臺特效

- 一、租用人如須使用無罩火燄、炮竹、煙火或任何化學物品製造煙霧或任何特別形式之舞臺特效，均須符合相關法令規定(包含但不限於消防法、明火表演安全管理辦法、爆竹煙火管理條例、爆竹煙火管理條例施行細則、專業爆竹煙火施放作業及人員資格管理辦法、爆竹煙火製造儲存販賣場所設置及安全管理辦法等)，並逕向主管機關申請取得書面同意資料，且遵守本公司制定之場地管理規範，於檔期首日30日前提送安全防護計畫

及相關主管機關核准資料，經本公司審查核准，始得使用。任何肇因於舞臺特效的人身財物損失等一切損失，租用人須負全部賠償責任。

二、除前款規定外，本場館餐會活動嚴禁明火使用，其餘活動在未經主管機關核准前，亦禁止任何明火使用或表演(例如噴火筒、火把等一切產生火焰、火花或火星之效果)，及任何噴放(灑)可燃性微細粉末(指任何細微分割之固體物質，當散佈於空氣中並遇明火、靜電、火星、火花等熱源，有發生燃燒或爆炸危害之虞者之效果)。

三、租用人違反前兩款規定，本公司得要求立即停止演出；如違反情節嚴重者，本公司得依本辦法第十七條第二款終止契約之規定辦理，且併同處以新臺幣100,000元之懲罰性違約金，並按違反之特效形式分別處罰之。另如致本公司遭主管機關處罰或受有其他任何一切損失(包含商譽、名譽等形象受損及相關媒體支出費用)，概由租用人負責，本公司亦得逕由保證金中扣抵。

第二十七條 交通維持、保全、醫療及緊急服務

- 一、租用人應於活動執行前依活動進退場人潮需要，規劃適當人力，負責場館周邊交通秩序之維護，並報請主管機關備查後，將相關文件影本送交本公司。
- 二、租用人應視活動性質，提供足夠之保全人員及至少4位醫療救護人員(含救護車)或緊急服務。
- 三、租用期間若發生傳染病防治法第三條所述之傳染病，應配合政府主管機關及本公司規範辦理各項防疫措施。

第二十八條 安全維護及門禁管制

- 一、為維護本場館公共安全，租用人應指派人員負責安全維護及協調與聯繫，並確保進入場館人員之安全及管制危險物品入場。
- 二、另為維護觀眾權益，租用人應將對觀眾實施安全檢查步驟、方法及禁止攜入危險物品名稱及觀眾應配合事項於販售或派發門票時公告，並公告於場館各入口處。
- 三、本公司或經其授權或同意之人，因執行職務或維持場內秩序必要，得隨時進入場地，租用人不得拒絕。
- 四、租用期間，租用人、選手、表演藝人、工作人員及觀眾或經租用人授權之

任何人均不得有任何危害公共安全或社會秩序之行為，違反者本公司得隨時令其離場。

- 五、基於公共安全考量，租用人應同意檢、警、調或其他國安、消防單位等主管機關得隨時進入本場館執行消防、公共安全維護作業，並配合相關指揮調度。如政府主管機關進場執行相關作業，租用人應事前通知本公司。

第二十九條 緊急應變

- 一、為維護本場館及使用人員(包含但不限於租用人、選手、表演藝人、工作人員及觀眾等)之人身及財物安全，本公司得依據主管機關所核定之消防防護計畫等各類緊急應變計畫，實施必要之人身、車輛、物品檢查及門禁管制；必要時得暫停或延後活動舉辦，租用人不得異議。如因此受有損失者，任何人均不得向本公司請求賠償或補償。
- 二、租用期間，若發生火災、地震或其他災害而有危險之虞時，租用人應依照消防防護計畫及各類應變計畫，進行緊急狀況處置及避難引導疏散。租用人應指定人員擔任活動管理權人，負責所轄人力(包括但不限於租用人、選手、表演藝人、工作人員及觀眾等)之統籌指揮調度，如未遵守各類相關計畫致本公司受有損害者，由租用人負一切賠償責任。
- 三、租用期間，經檢、警、調或其他國安、消防單位指示或本公司評估有緊急危難、或為預防災難發生，得要求租用人停止活動，關閉場地，並強制疏散人員，租用人應接受本公司所指定之人員指揮，不得異議。租用人因此受有損失，不得向本公司請求賠償或補償。

第三十條 保險

- 一、租用人對於租用期間內之所有參與者(包括但不限於廠商、選手、表演藝人、工作人員、施工人員、媒體記者等)及觀眾之安全，應負法律上之完全責任，並應依「臺北市舉辦大型群聚活動公共意外責任保險投保基準表」投保足額及相當於租用日數之各項公共意外責任險及相關附加條款，並列本公司為共同被保險人。保險期間自檔期第1日0時起至檔期最後1日24時止。如前述保險實施辦法修訂時，租用人應隨時配合修訂辦法調整。
- 二、如本公司或政府主管機關認本場館應依據其他法令規定標準辦理投保足額保險，租用人應無條件配合辦理。
- 三、租用人應於檔期首日14日前提交相關保險單副本予本公司。租用人未辦

理活動保險時，本公司得按日處以場地租用總金額之5%做為懲罰性違約金限期改善，並得連續扣罰；檔期首日3前仍未改善者，本公司得取消租用，所繳交之場地租金及保證金將不予退款，以作為懲罰性違約金。

四、租用人應自行對其展品及攤位設計裝潢結構投保火險、竊盜險、水漬險及公共意外責任險(含因電梯、電扶梯意外所致之賠償責任，及因颱風、地震、洪水、豪雨或其他天然災害所致之賠償責任等)。

五、如本公司或主管機關認因公共安全或因活動性質，須另行增加投保項目或投保金額，租用人應無條件配合自費投保。

第三十一條 政府首長及國際貴賓

活動期間，租用人若擬安排總統、副總統、政府部會首長、縣市首長、地方及中央民意代表或國際級之貴賓進入本場館，應先書面告知本公司相關之行程及計畫。

第三十二條 空調

- 一、租用人租用期間，自檔期首日開始，若需供應後場主辦單位辦公區、運動員後場區、藝人梳妝區等之空調，其電費及相關費用應由租用人負擔。
- 二、活動日之空調，球場區域與場館觀眾席區域將依當日室外溫度以及觀眾數啟動預冷，以開放觀眾進場之時間達到設定溫度原則。非活動日球場區域與觀眾席區域若需啟動空調，租用人應提出書面申請，並依收費標準付費。

第三十三條 清潔

- 一、租用人於活動場地租期首日與本公司巡查確定提供租用全區場地乾淨完整。
- 二、租用人於租期內應另聘清潔人員依本公司清潔標準與建議，即時對租用範圍進行清潔作業，包括但不限於球員或藝人後場空間、工作人員辦公室、媒體區、觀眾席、包廂、廁所(含備品補充，如衛生紙、擦手紙)、梯廳、電梯、電扶梯、公共通廊、後場停車區、貓道等。
- 三、若因租用人聘僱之清潔人員清潔不確實致場館內人員(含運動員、藝人、工作人員、媒體記者、觀眾等)發生意外，應由租用人負完全之責任。
- 四、租用人若於活動日開放場內(觀眾席或球場層)飲食，除由租用人自行清潔回復原狀態外，若因餐飲造成觀眾席、人工草皮等之汙染、損壞，租用人另應負賠償之責任。

- 五、舞臺硬體相關廢棄物、特效產生之廢棄物以及外燴料理所產生之垃圾廚餘，應由租用人自行清除。

第三十四條 活動物品清運

- 一、活動結束後應立即將使用空間(包含非一般觀眾可到達之區域，如後臺區、舞臺區、投射燈與追蹤燈放置區、屋頂貓道等)之廢棄物、垃圾(含特效造成之場地廢棄物，如紙花、彩帶、氣球等)及自行放置之物品清理完畢並運離，且於約定時間內將場地回復原狀。
- 二、本場館場內所有區域禁止使用抓斗車。

第三十五條 場地返還

- 一、租用人須於活動結束後回復場地使用前之原狀(包含清潔及垃圾清除)，並須會同本公司人員查驗是否確實回復使用前之狀態，交還本公司；經本公司查驗確認無誤後，始完成租用人之返還義務。本公司得視場地復原情況扣除租用人繳交之保證金。
- 二、若場地設備有損害情事者，租用人應於退場後檔期結束前修繕完畢；如未能於本公司指定時間修繕完畢或經本公司認定屬特殊設備租用人無法自行修繕者，本公司得逕代為修繕，並另加計修繕費用金額之30%人工處理費。上述修繕費用及人工處理費得由租用人之保證金中扣除之；如有不足者，租用人須另依實際金額補足差額，若因此造成本公司及次一活動租用人損害者，並應負損害賠償之責。
- 三、租用人於租用期間屆滿或租約提前終止之日前，須將所有關係人和物品運離本場館。若租用人未依約定時間運離本場館，須按收費標準加收3倍場地租用費用。若本公司因租用人未能依時運離致受有損失者，包括賠償第三人損失、訴訟費用、律師費等，租用人應負全額賠償責任。
- 四、租用人或其關係人遺留物件於本場館內者，本公司得自行決定將該物件移去或存放，並通知租用人限期取回。倘租用人未於限期內或超過租用終止日一個月內取回，或未支付清移和存放物件所需一切費用者，該物品視同廢棄物，由本公司自行處理。本公司得自租用人保證金中扣除清移和存放該等物件所發生之費用；如有不足，得向租用人另為請求賠償。
- 五、除前款約定外，民眾遺留之遺失物，應由租用人負責處理並負保管責任，並應建立遺失物處理機制及提供聯繫窗口供民眾、主管機關及檢警單位聯

繫接洽，如有任何遺失物糾紛，與本公司無涉。

第三十六條 智慧財產權

活動內容如有涉及本公司或他人智慧財產權時，或租用人於廣宣時使用本公司之商標、場地圖片等，租用人應事先參閱本公司商標授權辦法中之相關規範，並取得本公司或他人授權。如有侵害本公司或他人權利情事者，租用人應負完全責任及賠償；如因租用人之侵權行為致本公司遭受任何損害者(包含訴訟費用、律師費用、商譽損失等)，租用人應賠償本公司一切損失。

第三十七條 媒體及對外聲明

- 一、 租用人對外為任何聲明、宣傳或有其他行為時，除雙方另有約定外，應以自己名義為之。租用人如須使用本公司名義或引用本公司、本場館場地圖片、影像等資訊時，應事前經本公司書面同意，如有違反致本公司遭受任何損害者(包含訴訟費用、律師費用、商譽損失等)，租用人應賠償本公司一切損失。
- 二、 租用人使用本場館場地如發生意外或有發現場館或設備設施有損壞或瑕疵時，租用人應立即通知本公司體育館營運單位，不得逕自對外聲明。

第三十八條 禁止動物進入

除事先經本公司書面同意為活動內容之一部分或導盲犬，或其他中華民國法律另有規定者外，任何人不得將動物帶入本場館。違反者，本公司得命攜帶人及動物立即離開本場館；如因租用人管理不當而致本公司受有損害，應負賠償責任。

第三十九條 免責條款

- 一、 租用人對於活動期間內之所有參與者(包括但不限於觀眾、廠商、選手、運動員、表演藝人及工作人員或經租用人授權之任何人士等)，應確實執行活動防護措施注意人身安全，並妥善維護其財物，如發生財物毀損、滅失及遺失或人身傷亡時，租用人應負完全責任，並出面解決紛爭，與本公司無涉。如因而致本公司受有任何損害(包括但不限於遭第三人求償所應賠償之金額、訴訟費用、律師費用)時，概由租用人負完全之責任。如租用人投保保險金額不足支付時，應由租用人自行負擔不足部分之賠償金額，概與臺北市政府、本公司及其負責人、員工等無涉。
- 二、 租用人應負責活動所有程序、內容與參與人行為皆符合中華民國法令規範，

若有違反法令情事，租用人並擔保臺北市政府及本公司及其負責人、員工等均無須負任何法律責任。

第四十條 不可抗力

如遇不可抗力原因或不可歸責雙方之事由，致活動之全部或部分無法如期舉辦，雙方互不負任何損害賠償責任。不可抗力情事發生時，本公司得隨時關閉本場館或終止本場館內外任何場地活動，並疏散現場所有人員，租用人不得異議，亦不得請求任何補償或賠償。

第四十一條 申請人、租用人均同意遵守本公司與臺北市政府簽訂之興建營運契約一切規定，並同意將下列加註事項列入與本公司簽訂之契約中。

- 一、興建營運契約第3.4.2.3條關於承包商、協力廠商或任何第三人間因興建及營運本計畫所生之權利義務，應由申請人、租用人與本公司負責，與臺北市政府無涉。
- 二、興建營運契約第3.4.2.4條本公司承諾其與第三人簽署之出租、出借等契約書中之規定，除臺北市政府事前或事後另有書面同意外，於本公司喪失從事本契約興建營運之權利時，本公司與租用人之契約亦同時終止。
- 三、興建營運契約第3.4.2.11條為履行本計畫之興建及營運，本公司與租用人簽訂之契約，不得對臺北市政府提出任何之請求或賠償。如因此直接或間接導致或發生任何訴訟或有提出任何主張、請求，包括請求履行任何債務或給付、利息、律師費及其他費用等，均應由本公司與租用人雙方自行負責辯訴及協調，與臺北市政府無涉。
- 四、興建營運契約第3.4.2.13條約定，本公司與租用人簽訂之契約不得載有與興建營運契約及設定地上權契約不符或致生臺北市政府損害之規定。
- 五、興建營運契約第3.4.2.14條約定如興建營運契約之一部或全部終止者，臺北市政府得依原規定之條件請求租用人繼續履行，租用人不得拒絕。
- 六、興建營運契約第16.4.2條約定，興建營運契約第16.2條之移轉標的如有出租、出借或設定負擔者，本公司應於移轉上開資產前，除去該等資產之一切負擔。但經臺北市政府書面同意保留者不在此限。
- 七、興建營運契約第17.4條約定，除本公司與臺北市政府另有約定外，本公司應將營運資產之一切負擔除去，並依營運資產現狀移轉予臺北市政府。但本公司應將其對移轉標的之製造商或承包商之瑕疵擔保請求權讓與臺北

市政府或臺北市政府指定之第三人。除前項規定之外，有關雙方移轉時及其後之權利義務，依其性質得準用興建營運契約第16.4條之規定時，應準用之。

第四十二條 本公司保有對本辦法各條文最終解釋權利。

第四十三條 本辦法自正式公告日起實施，修正時亦同。

附件一

臺北大巨蛋體育館場地租用收費標準

中華民國114年2月7日修訂版

(單位：新臺幣，含營業稅)

收費項目	活動類別		活動型態		收費項目											
					售票入場活動				免費入場活動		活動硬體設備搭建或拆除(進退場日場地使用費)				保證金/日	
					活動日				活動日		(假期中，每天08:00-22:00至少連續租用兩個時段)					
					00:00-08:00 每小時租金	08:00-24:00 場地基本租金	票房 抽成比例	單場抽成上限	00:00-08:00 每小時租金	08:00-24:00 場地基本租金	08:00-13:00 (5個小時)	13:00-18:00 (5個小時)	18:00-22:00 (4個小時)	22:00-08:00 (每小時)		
場地租用費	一	運動競技類	1	國內棒球賽事(每場)	52,500	525,000	10%	7,350,000	52,500	1,050,000	65,625	65,625	52,500	13,125	100,000	
			2	國內非棒球賽事(每場)	52,500	1,050,000	10%	7,350,000	52,500	2,100,000	65,625	65,625	52,500	13,125	100,000	
			3	國際體育賽事(每場)	52,500	1,050,000	10%	7,350,000	52,500	2,100,000	65,625	65,625	52,500	13,125	100,000	
	二	演藝娛樂類 (同時使用球場層與觀眾席)	1	全場模式(每場)	105,000	2,100,000	10%	-	105,000	2,100,000	157,500	157,500	157,500	36,750	200,000	
			2	內野半場模式(每場)	105,000	1,575,000	10%	-	105,000	1,575,000	157,500	157,500	157,500	36,750	200,000	
			3	外野半場模式(每場)	52,500	630,000	10%	-	52,500	630,000	131,250	131,250	105,000	26,250	100,000	
	三	展覽類 (僅使用球場層)	1	全區展覽(每場)	105,000	2,100,000			105,000	2,100,000	157,500	157,500	157,500	36,750	200,000	
			2	內野半區展覽(每場)	52,500	1,050,000			52,500	1,050,000	131,250	131,250	105,000	26,250	100,000	
			3	外野半區展覽(每場)	52,500	1,050,000			52,500	1,050,000	131,250	131,250	105,000	26,250	100,000	
	四	集會或其他類	1	同時使用球場層與觀眾席(每場)	全場模式(每場)	105,000	2,100,000	10%	-	105,000	2,100,000	157,500	157,500	157,500	36,750	200,000
					內野半場模式(每場)	105,000	1,575,000	10%	-	105,000	1,575,000	157,500	157,500	157,500	36,750	200,000
					外野半場模式(每場)	52,500	630,000	10%	-	52,500	630,000	131,250	131,250	105,000	26,250	100,000
			2	僅使用球場層(每場)	全場(每場)	105,000	2,100,000	10%	-	105,000	2,100,000	157,500	157,500	157,500	36,750	200,000
	五	回饋補期	1	每場											100,000	
	六	活動日超時費	1	全場模式	自00:01起 每15分鐘	157,500				157,500						
			2	內野半場模式	自00:01起 每15分鐘	105,000				105,000						
			3	外野半場模式	自00:01起 每15分鐘	52,500				52,500						
說明	1 售票活動之場地基本租金，指不論票房銷售多寡，皆應支付予本場館的場地租用費。運動競技類票房抽成上限，意指依據租用人實際售票總金額乘上抽成比例(10%)後，所應支付的最高場地租用費(內含活動日場地基本租金)。															
	2 以小時計費項目，不足一小時以一小時計。															
	3 展覽類之活動日基本租金時間為九時至十七時(或十時至十八時)，合計8個小時。															
	4 臨時加減租之申請，若未於檔期開始前三天提出，則加收臨時加減租行政事務費(以加減租時段費用5%計)。															
	5 回饋檔期，指本公司與臺北市政府訂定之興建營運契約8.5.2條所規定保留給臺北市政府每年度最多10日之檔期。免付場地基本租金之活動檔期(除場地基本租金外，保證金及場地附加使用費等各項設備、使用器材租借、水、電、電訊之相關支出仍應依收費標準所列項目計收費用)。															
	6 以上收費標準皆針對單日單場活動，若一日舉辦二場以上(指超過一次的驗票入場與散場)活動，則以活動日收費標準乘上場次數收取。一次入場但同時有多個舞台或比賽場不在此限。															
	7 若場地採取不同活動類型混用，原則上依各自活動類型、使用區域、使用時段，分別計價。請於檔期申請前洽本公司確認相關細節報價。															
	8 欲於本場館舉辦之活動類型不在上述類別，請逕洽本公司提供場租報價。															
	9 因應相關能源機構調漲，將依能源機構最新調整及實施日期為相應之費用調整；其餘各項費用將依營運後市場反應及物價漲幅再為評估調整。															

中華民國114年2月7日修訂版

(單位：新臺幣，含營業稅)

收費項目	收費類別		收費細項				使用費 (含稅)
場地附加使用費	一	包廂使用費	1	內野包廂(小)		每場次	31,500
			2	內野包廂(大)		每場次	63,000
			3	外野包廂(小)		每場次	26,250
			4	外野包廂(大)		每場次	52,500
	二	空調電費	1	活動日 08:00-24:00 (超過本時段，活動連續者，仍以活動日計)	全場模式	每小時	21,000
			2		半場模式	每小時	14,000
			3	活動硬體設備搭建或拆除 (進退場日) (僅供應球場層)	空調模式	每小時	9,000
			4		送風模式	每小時	4,000
	三	活動電費	1	自租期開始至租期結束		依專用電表	8元/度
	四	棒球相關設備	1	LED計分板屏幕(中外野主螢幕)		每場次	52,500
			2	球場左右方LED螢幕		每面/每場次	26,250
	五	舞台輔助設備	1	高空吊掛點(含吊車、捲線器)		每單位/次	6,300
			2	高空超高負載桁架		每次	210,000
	六	錄影費	1	運動賽事		每場次	26,250
			2	其他活動		每場次	52,500
	七	轉播費	1	運動賽事(實況/延遲 轉播)		每場次	52,500
			2	其他活動(實況/延遲 轉播)		每場次	105,000
	八	活動分隔帷幕	1	24面		每面/場次	5,250
	九	人工草皮護板租金 (不含鋪拆人力)	1	非棒球賽事時使用 (每個租用檔期)		全場	525,000
						半場	262,500
說明	1 包廂使用費僅為開放包廂使用權利，若租用人用於售票活動，包廂票房亦納入場租抽成計算。						
	2 若需於包廂提供餐飲服務，請逕洽本公司安排。						
	3 舉辦棒球類以外活動，皆須租用人工草皮護板，並由租用人在本公司指導下另行雇工組裝，於活動結束後拆除。						
	4 因應相關能源機構調漲，將依能源機構最新調整及實施日期為相應之費用調整；其餘各項費用將依營運後市場反應及物價漲幅再為評估調整。						

附件二(本公司得依實際需求增加工作席)

巨蛋體育館保留工作席								
樓層	位置	區域	排號	座位編號				
B1	內野	106	38 排	14 號	15 號	16 號	17 號	18 號
				19 號	20 號	21 號	22 號	23 號
		120	38 排	15 號	16 號	17 號	18 號	19 號
				20 號	21 號	22 號	23 號	24 號
	外野	135	12 排	15 號	16 號	17 號	18 號	19 號
				20 號				
L2	內野	206	19 排	19 號	20 號	21 號	22 號	23 號
				24 號	25 號	26 號	27 號	28 號
		220	19 排	19 號	20 號	21 號	22 號	23 號
				24 號	25 號	26 號	27 號	28 號
	外野	235	19 排	17 號	18 號	19 號	20 號	21 號
				22 號	23 號	24 號	25 號	26 號
		242	19 排	17 號	18 號	19 號	20 號	21 號
				22 號	23 號	24 號	25 號	26 號
L4	內野	403	06 排	01 號	02 號	03 號	04 號	05 號
				06 號	07 號	08 號	09 號	10 號
		415	06 排	19 號	20 號	21 號	22 號	23 號
				24 號	25 號	26 號	27 號	28 號

附件三

臺北大巨蛋場地租用申請書

收件日期：
收件編號：
☐取消申請：____/____/____
☐確認租用：
____/____/____
核可檔期：____/____/____~：
____/____/____
☐不予核可

填表日期：

申請活動名稱						
活動內容概要						
申請單位名稱		負責人姓名				
稅籍地址		統一編號				
申請單位電話		聯絡人姓名				
聯絡人電子郵件		行動電話				
活動類別	☐ 運動競技類 ☐ 演藝娛樂類 ☐ 展覽類 ☐ 集會或其它 ☐ 回饋檔期					
申請場地模式	☐ 全場模式 ☐ 內野半場模式 ☐ 外野半場模式 ☐ 僅使用球場層					
欲租用檔期	第一順位：自 年 月 日至 年 月 日止 共計 日 第二順位：自 年 月 日至 年 月 日止 共計 日					
進場時間	自 年 月 日至 年 月 日止 共計 日					
活動時間	自 年 月 日至 年 月 日止 共計 日					
撤場時間	自 年 月 日至 年 月 日止 共計 日					
活動人數	預估參與活動人數約 人					
觀眾入場條件	☐ 售票入場活動，售票系統：_____ ☐ 免費入場活動 ☐ 其他入場條件：_____					
申請單位/負責人印鑑章	臺北大巨蛋體育館 <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33%; height: 100px; vertical-align: top;">部主管</td> <td style="width: 33%; height: 100px; vertical-align: top;">科主任</td> <td style="width: 33%; height: 100px; vertical-align: top;">承辦人</td> </tr> </table>			部主管	科主任	承辦人
部主管	科主任	承辦人				

附件四

臺北大巨蛋體育館活動企劃書要點說明

活動企劃書應備項目

- 一、 主辦單位
- 二、 主辦單位過去辦理活動實績說明(舉辦場地/活動名稱/票房成效...等)
- 三、 活動名稱
- 四、 活動內容簡介(若有賽事隊伍或主要演出藝人、團體之活動參與意向書，請隨附)
- 五、 活動日期及時間(需含進、退場)
- 六、 票務規劃(售票、非售票、票價範圍)
- 七、 活動規劃(含活動流程)
- 八、 廣宣規劃(含場館內/外廣告版位、贊助商/模式...等)

注意事項

1. 上述一至七項內容需併同「巨蛋體育館場地租用申請書」繳至本公司，資料如有不足，或企劃書未載明者，本公司得限期補件，逾期不補件者，得退件。
2. 俟本公司通知檔期通過後，於本公司指定時限內補繳完成。
3. 活動企劃書內容限以正體中文字體書寫，不限格式。
4. 應備文件：場地租用申請書、申請人資格證明文件、活動企劃書。
5. 郵寄地址：臺北市信義區忠孝東路四段515號，

遠雄巨蛋事業股份有限公司 體育館營運部 收