

附表

臺北市家庭暴力暨性侵害防治中心場地收費基準表

場地名稱	使用 面積 坪數	容納 人數	場地設備	場地使用費 (上班時段) (元/時段)	場地使用費 (非上班時段) (元/時段)
地下一樓會議室(二) (柏拉圖廳)	13	10-20	音響設備、無線麥克風、 投影機、電動螢幕、桌椅 (20 張)、白板	2,800	3,200
地下一樓多功能活動室 (盧梭廳)	65	80-100	音響設備、無線麥克風、 投影機*2、電動螢幕*2、 桌椅(各 25 張)、白板	4,000	4,800

備註：

一、使用時段：每次借用單位為一時段，如遇開放時間變更則依本中心公告辦理。

場地開放時間	上午時段	下午時段	晚上時段
上班時段：星期一至星期五	09:00-12:00	14:00-17:00	未開放
非上班時段：星期六上午及 下午時段、星期五晚上	09:00-12:00	14:00-17:00	未開放 (僅星期五 18:30- 21:30 開放)
星期日、國定假日或政府公告之天然災害停止上班日	未開放	未開放	未開放

二、本場地若於同一時段有多數申請人申請使用，其使用順序如下：

(一) 本中心。

(二) 本中心委辦業務之機構、法人、團體。

(三) 本府各機關(構)、學校及中央機關(構)。

前項情形，除第一款外，同一順序內同時有多數申請人申請使用，以先申請者優先使用。

三、申請及繳費期限：申請使用本中心場地應於使用日前 21 日提出書面申請書，經本中心許可後並於使用 7 日前繳納場地使用費，始得使用場地；未如期繳交者，即取消資格，不得使用申請場地。

四、退費方式：依據本府所屬各機關場地使用管理辦法第 10 條辦理。

五、場佈應配合事項：

- （一）使用時段前 30 分鐘可供申請單位進行場佈，使用設備器材，除本中心提供項目外，其餘物品應自備。
- （二）使用場地有張貼海報或宣傳標語等需求者，應先經本中心許可且不得使用膠紙、圖釘或其他任何可能毀損本中心場地內之牆面、地板及其他設備。

六、使用場地應注意事項：

- （一）申請單位請嚴守使用時間，不得於本中心場地留宿。
- （二）活動期間所需茶水、清潔用品、麥克風電池、白板筆、磁鐵等請自行備置；另本中心場地不提供影印、電話等服務。
- （三）本場地不得使用爐灶，未經本中心許可，亦不得使用外接電器等用品；亦不得擅自將場地轉讓他人使用。
- （四）本中心場地桌椅數量及相關設備有限，如有不足時申請單位自行準備。
- （五）使用時段結束後，應如數歸還及回復原狀，將垃圾自行處理帶離，維持場地清潔，並於使用時段屆時後 30 分鐘內將場地復歸交還管理單位。如有短少或損壞，應即補足或修復，並負損害賠償責任；違反者，執行單位得逕行補足或修復，所需費用由申請單位負擔。

- (六) 為配合本府環保政策，申請單位應提醒與會者自備水杯，並全面禁用一次性餐具。
- (七) 本中心對申請單位得隨時實地訪查瞭解場地使用情形，申請單位須配合，如有拒絕配合查訪或查有未依規定使用、毀損等情事，本中心得審酌場地使用審核權。
- (八) 注意事項如有未盡事宜，執行單位得隨時補充公告之。