

附表 臺北市政府客家事務委員會場地收費基準表

單位：新臺幣(元)

館室別	場地名稱	可容納人數	設 備	場地使用費(每時段)		
				基本費		水電費
				短期使用	長期使用	
臺北市 客家文 化會館	1樓 會議室	50人	桌 椅 、 白 板 、 麥 克 風、投影機	1,800	1,260	300
	4樓 教室	15人	桌 椅 、 白 板、投影機	800	560	100
	4樓 會議室	100人	桌 椅 、 白 板 、 麥 克 風、投影機	2,100	1,470	400
臺北市 客家藝 文活動 中心	會議室	70人	桌 椅 、 白 板 、 麥 克 風、音響、 投影機	1,500	1,050	300
	教室	30人	桌 椅 、 白 板、投影機	1,100	770	200

備註：

一、使用時段：

(一)臺北市客家文化會館開放時間

星期一至星期五(上午時段:09:00-12:00/下午時段:14:00-17:00/夜間時段:18:00-21:00)

星期六及星期日(上午時段:09:00-12:00/下午時段:14:00-17:00)/國定假日休館

(二)臺北市客家藝文活動中心開放時間

星期二至星期五(上午時段:09:00-12:00/下午時段:14:00-17:00/夜間時段:18:00-21:00)

星期六及星期日(上午時段:09:00-12:00/下午時段:14:00-17:00)/星期一及國定假日休館

二、收費計算方式：

(一)收費係以時段計之，每1時段3小時，使用未滿1時段者，以1時段計。逾使用時段部分，以實際逾時使用時間與1時段之比例按收費表規定之場地使用費收費，逾時使用未滿1小時者，以1小時計費(小數點後餘數無條件捨去)，但連續使用2個時段以上，其間隔時間仍得使用，不另計費。

(二)收費分為短期使用及長期使用兩種：

1、長期使用：一次申請同一場地、同一時段(例：同為上午時段)，次數累計達十二次以上(含十二次)者。

2、短期使用：一次申請未達長期使用者。

三、申請及繳費期限：申請使用本會場地應提出申請書、切結書(申請連續使用者，以每一申請案1次計收)，經本會許可後並於使用10日前繳納場地使用費，始得使用場地。

四、退費方式：

- (一)申請人取得許可後，無法如期使用，除不可歸責於申請人外，應於使用7日前通知本會取消使用，其所繳納之各項費用無息退還。
- (二)申請人未遵守前項期間或未通知取消，場地使用費不予退還；申請長期使用者，嗣後變更為短期使用，相關收費即依短期使用計收。

五、其他注意事項：

- (一)借用期間應負責場地內外秩序、設備及環境衛生之維護，除客家文化會館1樓交誼廳場地外，不得於場地內飲食，且不得影響社區住戶及本會辦公室之安寧，並請於活動結束後將垃圾帶走，回復場地設備原貌。
- (二)為配合本府環保政策，申請使用場地者應提醒與會者自備水杯，並全面禁用一次性餐具。
- (三)經主管機關同意後，申請人得於使用時段前彈性30分鐘進場布置場地。