

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、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。