

花蓮轉運站場地短期出借作業要點

中華民國 112 年 5 月 3 日訂定

一、花蓮轉運站（以下簡稱本站）為有效利用轉運站大廳、候車室、外廊、站外廣場及空地等場地，供政府機關、公營事業機構、學校、依法登記之法人團體及公司行號等，申請借用舉辦短期展示（售）活動、展演，特訂定本要點據以辦理。

二、出借對象：

- (一) 政府機關、公營事業機構或學校。
- (二) 依法登記之法人團體、企業社或行號。

三、出借場地單位：

申請借用案件由本站服務台辦理。

四、收費標準：

(一) 使用費：依據「花蓮轉運站站內外及外廊場地出借使用費價目表」（以下簡稱使用費價目表）核收（附件 1），並依下列規定擇一辦理，惟每次出借申請單一場地不得低於 3,000 元，並以連續日計價：

- 1. 一般性活動：按各使用費價目表之規定計費，平日及補行上班日依表訂金額八折計收。（假日為星期六、日、國定假日及彈性放假日，其餘為平日）
- 2. 政府機關、學校舉辦或委託個人、團體或共同舉辦具商業行為或非公益性之展示（售）、展演活動，按使用費價目表八折計費。
- 3. 辦理公益性質活動借用人資格係政府機關、公立學校、依法登記立案以公益為目的之公益法人，使用目的以政府施政宣導或促進社會公共利益者為限，依各使用費價目表五折計費如具公益性質，或與本站互惠關係，得專案簽核減免收費。

(二) 保證金：保證金以使用費總額十分之一計收（未達 5,000 元者以 5,000 元計收），免收場地使用費者，本站得訂定履約保證金，借用期滿經本站勘查場地回復原狀，並依規定繳清所有費用後，無息退還。

(三) 電費：借用人得自備發電機使用，或按台電公司計費標準及使用度數核收，若不依上述方式辦理，得按使用器具、燈具耗電量計算核收。

(四) 清潔費：借用人得自行僱請清潔公司或委由承辦本站之清潔公司辦理清潔工作，所需費用由借用人自行負擔。

(五) 上述所有費用應以金融機構即期支票或匯款，向本站繳納，銀行即期支票請加註「禁止背書轉讓」字樣，本站匯款帳號如（附件 2）。

五、場地出借使用時間：

(一) 轉運站大廳、候車室、外廊每日借用時間以配合轉運站營運時間為原則，站外廣場、空地依據政府相關法令規定辦理。

- (二) 場地出借每次連續以不超過 14 天為原則。但與本站於其他場地訂有長期租賃契約或委託經營之承租商申請出借，以不超過 30 天為原則。且同一借用人舉辦活動（無論天數）結束後，希繼續借用原場地時，至少需間隔 7 天（含 7 天）以上，始得再申請借用。但使用日 10 天前場地仍無其他人申請使用時，得繼續租借使用原場地 1 次。
- (三) 申請天數超過 14 天（不含）以上或於本站其他場地訂有長期租賃契約、委託經營之承租商，申請天數超過 30 天（不含）時，須專案報主管機關核准後辦理。但期間最長不得超過 1 年（含）。

六、申請手續：

- (一) 借用人應於預定使用日前 14 天至 90 天內，提出申請為受理原則，但屬前條第三款之申請案件，申請人須於使用日前 30 天向本站提出申請。
- (二) 申請借用場地時，應檢附下列證件資料，本站於收件後以不違反整體美觀及安全為原則進行審核並依程序辦理核定，經核定同意出借後，借用人應於使用日前 3 上班日繳清使用費和保證金(依第五點第(二)款續借者，保證金得沿用，如有不足應於前揭期限內補足)，未於規定期限內繳清保證金或使用費者，本站得取消其承借：
1. 填具「場地出借申請書」1 份（附件 3）。
 2. 活動企劃書（附件 4）及場地規劃圖說（如商品種類、使用面積、攤位尺寸、攤位距離排列方式、活動場地布置之規劃等）。
 3. 廠商登記或設立之證明：廠商得以列印公開於目的事業主管機關網站之資料代之，政府機關(構)及學校等無廠商登記或設立證明者得以公函代之。
 4. 借用人除負責人外，應檢附委託授權書 1 份辦理申請相關事宜（附件 5）。
 5. 切結書 1 份（附件 6）。
 6. 檢附負責人或被授權人身分證（或護照）正反面影本。
 7. 活動內容如涉及「集會遊行法」相關法規，借用人應事先向活動場地所在地之警察機關報備核准，並提出核准文件。
 8. 公益性質活動應出具公函或公益法人證明。
- (三) 活動結束時，借用人應填具「退還保證金申請書」（附件 7），連同保證金繳款收據正本，向本站申請退還保證金。
- (四) 借用人提出場地借用申請經核准後，如因故取消時，應於核准使用日前 3 上班日（含使用起始日）以書面通知本站，保證金及使用費無息退還；否則保證金不予退還；如欲變更檔期或活動內容，亦應於原訂核准使用日前 3 上班日（含使用起始日），以書面通知本站協商另行安排檔期（變更檔期含租用時間、攤位數量），以 1 次為限，但有特殊情形（如天災或人力不可抗拒等）不在此限。
- (五) 一般性展示（售）活動，應依本站規劃之面積申請借用，如場地有 2 家

以上單位申請時，應按申請日期之先後順序受理（以本站收件登錄時間為準），提出申請日期相同或申請日期先後順序有爭議時，則以比價方式決定之，由出價最高者優先借用（如因證件未齊或未依規定繳納保證金者，則取消其優先資格）。已申准借用後，遇政府政策需要，需使用本場地辦理公益性質之活動時，借用人應無異議配合取消、改期或變更地點。

- (六) 前款合於比價資格者，如欲取消申請，應於接獲本站書面通知比價前，以書面通知本站，否則已繳之保證金不予退還。
- (七) 婚喪喜慶、政治性、政黨（如選舉、政治性演講、造勢等）等活動或其他足以影響旅客出入、營運設施安全、本站形象及周邊環境安寧之活動，不予出借。
- (八) 借用人投保公共意外責任險依照行政院核定之公共場所或舉辦各類活動投保責任險適足保險金額建議方案配合辦理，投保時應以其名義為被保險人（保費由借用人負擔），為所請借用及整備期間投保公共意外責任險，保單正本至遲於保險期間開始前之2工作天前送達本站，否則不予出借。借用人與保險公司簽訂之保險契約（保險單）上應加註「本保險單之任何變更或終止，未經花蓮轉運站出借場地同意不生效力。」本站得視需要要求借用人以本站為被保險人（受益人）投保火災險，保費由借用人負擔，保單正本送達期限同前款之規定。

七、規定事項：

- (一) 展售（示）活動不得販賣或展示下列商（物）品：
 - 1. 易燃物、危險品及有關法令禁止之物品。
 - 2. 有影響本站轉運站觀瞻或環境清潔之虞者。
 - 3. 與本站或目前承租廠商販賣相同之商品。
 - 4. 其他本站認為不適宜者。
- (二) 活動期間現場展售（示）之商（物）品及內容，應與送本站審核同意之企劃書內容相符，不得任意變更，展售（示）之商（物）品如有違法或造成第3人之損害時，由借用人自負一切法律責任。
- (三) 借用場所嚴禁使用瓦斯、酒精等易燃性氣、液體。
- (四) 舉辦之活動，其廣告、宣傳品、邀請函件、標示牌及其他有關文件，均須詳細標明借用人名稱全銜。
- (五) 展售（示）活動所需用電，應經本站相關單位同意，始得接用轉運站電源，如轉運站電源容量有限，應以申請優先順序供應，無法供應電源之借用人，應自備發電機使用。
- (六) 轉運站站內大廳之出借，除常態性之場地出借外，應事先會同轉運站、電務等相關單位會勘，出借場地之位置、所需用電及場地使用相關規定事項，除依本須知規定外，並應配合會議紀錄辦理。
- (七) 借用人於現場裝修及活動期間，應接受本站相關人員督導，並應注意不

得破壞轉運站原有結構及設施，並於展示（售）活動結束後立即恢復原狀，並於翌日會同相關單位勘查場地，如有毀損應負責修復（無法修復時，應負責賠償），如未予修復，本站得逕自修復，其賠償金或修復費用由保證金內扣除，不足時得追償之。

- (八) 借用期間應善盡公共安全之責任，所有物品、設施、人員，由借用人投保公共責任險，本站不負連帶責任，活動範圍內應備妥消防滅火器材，數量依實際情形自定。
- (九) 攤位之裝潢應採用活動式防火建材，借用範圍外未經本站同意不得隨意張貼海報、懸掛條幅、樹立隔板及旗幟。活動範圍內應避免遮擋鐵路相關標誌及廣告看板，走道及緊急出口須維持通暢，不得放（設）置任何障礙物。
- (十) 活動期間為維護轉運站大廳旅客及辦公場所安寧，經站方同意始得使用擴音器、對講機或麥克風等設備。以避免影響轉運站播音及售票，另擴音設施最大音量不得大於「噪音管制法」規定之標準值。
- (十一) 借用人應隨時維護場地及周邊之整潔，並視活動規模提供足夠數量之流動廁所，其相關清潔費由借用人負擔，如遭環保單位告發取締，其罰款亦由借用人負責。
- (十二) 借用人不得將任何車輛駛入轉運站大廳或廣場綠地內，否則將告發取締。
- (十三) 借用期間不得逾越原規劃之範圍，不得強制推銷，禁止在非承租區域發送文宣、傳單、問卷或攬客等破壞借用場地秩序、環境與影響旅客之行為，否則除依本須知規定罰款外，並依使用費價目表追收逾越面積場地使用費。但經本站同意者不在此限。
- (十四) 遇有特殊情形(如天災事變等不可抗拒之情事或鐵路轉運站發生特殊事故)，致出借之場地無法使用，借用人經本站同意後，其提出變更之期限及次數，得不受其限制，另本站亦得立即通知申請（或借用）人研商改期，如無法改期，保證金及已繳之未使用期間之使用費無息退還，本站不負賠償責任。
- (十五) 如因法令變更、限制或基於本站業務需要、站房改建或其他特殊原因，必須拆除設施收回場地時，借用人應即將場地恢復原狀，交還本站。本站退還未使用期間之使用費及保證金，不負任何賠（補）償責任。
- (十六) 借用期滿或終止，借用人應即退還場地，如有留置物應依本站期限清理完畢，逾期視同拋棄其所有權，逕由本站處理，費用由借用人負擔，該費用得自保證金內抵扣之，不足時本站另行追償之。

八、罰則：

- (一) 違反本須知第七點第（一）、（二）、（三）、（六）、（七）、（九）、（十）、（十一）、（十二）、（十三）款規定者，處當日使用費 1/2 之違約金，不足 1,000 元，以 1,000 元計，該款項得自保證金內扣抵之，不足時本站

另行追償之。

(二) 違反本須知或會勘紀錄之規定，經本站予以扣繳違約金或糾正仍不改善者，1年內不再受理該借用人(含負責人與委託人)申請借用本站場地。

九、借用人有下列情事之一者，本站得立即終止出借及所舉辦之活動，已繳之費用概不退還：

(一) 未經本站書面同意，擅將本站列為活動之主、協辦、指導或贊助單位。

(二) 將借用場地全部或部分轉租、轉借予其他單位。

(三) 違反本須知及會勘紀錄之規定，經本站有關單位糾正仍不改善者。

十、借用人違反本須知或政府之相關規定，致遭有關機關處罰，或因而造成第3人之損害時，由借用人承擔一切法律責任(雖無違反規定，但因過失造成第3人損害時亦同)，本站如因此衍生連帶責任，所致損失，借用人應予賠償之。

十一、本出借作業須知使用費價目表每三年得重新檢視擬訂，如需配合市場狀況或業務需要有調整必要時，得專案報局核准後修訂之。

十二、附件：

(一) 使用費價目表(附件1)

(二) 匯款帳號(附件2)

(三) 場地出借申請書(附件3)

(四) 企劃書及注意事項(附件4)

(五) 授權書(附件5)

(六) 切結書(附件6)

(七) 退還保證金申請書(附件7)

十三、本要點經主管機關核定後實施，修正時亦同。