

場地租借申請辦法

一、申請資格：

1. 團體：於國內外立案之法人或非法人團體（包括公司、學校、機關、機構及向各級政府登記之合法社團等）。
2. 個人：年滿二十歲且具有行為能力之中華民國國民或持有工作許可證之外籍人士。

二、本園區鼓勵以下領域之展演/推廣活動之辦理：

1. 都市/區域再生；2. 飲食教育/市場文化；3. 藝文展演；4. 創意設計相關。

三、申請方式：

1. 線上申請：

- (1) 一律採線上申請 <http://umkt.jutfoundation.org.tw/space>，需提供活動相關資訊及資料。
- (2) 每年6月開放檔期申請至次年1-6月，12月開放檔期申請至次年7-12月。
- (3) 所有預約請先至新富町文化市場官方網站確認是否有檔期；為避免租用空間不符合需求，建議先至本館場勘。
- (4) 園區或部分區域包場，以及同時段兩個以上的空間租借需求，請先洽場租專員。
- (5) 線上申請僅開放至活動前三日，如線上申請已關閉，可先洽詢場租專員是否仍有檔期可租借，並於完成租借手續當日以匯款或現場繳納方式付清全額費用。

2. 申請流程：

- (1) 營運單位將依線上申請順序，於收到申請後五個工作日內完成審核，並以E-mail通知審核結果及後續送件事宜。
 - (2) 活動日前五日申請者，經營運單位同意租借後，須於活動前三日完成相關資料送件並繳納費用（可至現場繳費），逾時將取消申請。
 - (3) 考量營運單位作業流程與時間，並維護其他欲申請者之權益，申請者應依規定並於時限內完成所有租借程序。如有逾期或其他因素導致無法完成相關程序，營運單位得依規定取消該次申請。
3. 預約場勘：一般場勘可於開館期間洽詢服務台人員；若需進一步了解空間狀況，請提前預約。
 4. 計價方式：依申請單位屬性，分為營利性及非營利性二種收費標準。
 - (1) 非營利性收費：學生社團、政府機構、學校組織或經登記立案之非營利團體適用。
 - (2) 營利性收費：不屬於上述之單位者皆適用。
 - (3) 個人申請視該展演活動營利與否計費，營運單位保留核定權利。

四、審核：申請案件得由營運單位依活動內容品質及場地技術安全為主要考量，保有審核申請案件與核定權利。

五、送件：

1. 申請者應於接獲審核通過通知後七個工作日內，完成送件程序並繳交場地租金及保證金，逾期視同自動放棄。
2. 送件內容：(1) 場地租借契約一式兩份；(2) 場地租借申請表一份；(3) 場地租借防疫自我檢核表；(4) 匯款帳戶之存簿影本（公司行號需蓋大小章、個人需蓋個人章）；(5) 非營利單位立案證明或政府/學校單位或系所證明文件（需蓋單位/系所章）（限非營利性場租申請者）。
3. 送件方式：
 - (1) 掛號郵寄：108013臺北市萬華區三水街70號，新富町文化市場收（請註記：場地租借申請、聯絡人與單位）。
 - (2) 親自送件：週二至週五，10:00-18:00，送至服務台（鄰近臺北捷運龍山寺站三號出口）。

六、繳費：

1. 申請者應於指定期限內繳交場地租借保證金及全額費用，最遲須於活動前三日繳納全額費用；未能如期繳納者，視同申請手續未完成且得終止合約。若仍欲申請該時段場地，需重新提出申請。
2. 使用場地結束後，若有額外增加費用（如超時費用、設備費、相關賠償等），申請者應於七日內補繳。逾時未繳者將扣留全額保證金；遇重大賠償情事者，營運單位保留法律追訴權。
3. 繳費方式以匯款支付為主，匯款後請將匯款單據影本 E-mail至指定信箱（主要聯繫窗口）。
4. 匯款帳戶：

場租問題詢問/預約場勘
週二至週五 09:30-17:30
(02) 2308-1092 #3713 李小姐
iiann@jutfoundation.org.tw
廣場與包場場租洽談
(02) 2308-1092 #3714 尤先生
hengyu@jutfoundation.org.tw
巷仔內教室、新富半樓仔、
(02) 2308-1092 #3713 鄭小姐
yuwencheng@jutfoundation.org.tw
餐桌學堂

付款帳戶

國泰世華 台北分行 (0130187)

戶名 | 財團法人忠泰建築文化藝術基金會 帳號 |

007-03-505575-1

七、保證金：

1. 所有申請者皆須依規定繳納，該費用將於申請者完成結案手續後退還。
2. 保證金計費方式：
 - (1) 巷仔內教室單時段租借（不分時段）保證金5,000元；餐桌學堂單時段租借（不分時段）保證金10,000元
 - (2) 其餘空間或多日租借，繳納金額視租借天數而定，保證金依據租借不同場地個別計算，請參考下列保證金計算表格。

保證金計算方式

以時段計算：租借2時段（含2時段以上），以日作計算。

※ 租借「巷仔內教室」：單時段租借（不分時段）保證金費用 = 5,000元

※ 租借「餐桌學堂」：單時段租借（不分時段）保證金費用 = 10,000元

以（日）計算：

※ 租借「新富半樓仔」、「巷仔內教室」、「廣場」：1-6（日）= 10,000元；7日（含7日）以上= 20,000元

3. 保證金退還流程：
 - (1) 活動結束後歸還所借物品並將場地清理復原，經檢查確認後點交回營運單位。
 - (2) 申請者接獲營運單位通知結案後，營運單位依申請者親簽之保證金收據辦理退還手續，如有其他需扣款事宜，將從保證金額度內扣除。
 - (3) 於活動日結束後七個工作日內，將活動紀錄表、活動照片三至四張E-mail至指定信箱（主要聯繫窗口），並完成額外增加費用繳納。
 - (4) 保證金預計於退還手續完成後之下月25日（遇假日順延至下一工作日），匯入申請者指定帳戶。

八、取消與展延：

1. 取消規定:申請單位如因故須取消場地租借，應向營運單位提出申請，經審核通過方能取消。租借日前七日內(不含六日)取消，場地租金仍需全額支付，場地保證金全數退還；租借日前三十日至前八日(不含六日)取消，已付場地租金退還50%（若乙方未完成付款則仍需支付場地租金總額50%予甲方）、場地保證金全數退還；租借日三十日前(不含六日)取消，已繳費用全額無息退還（含場地租金及場地保證金）。
2. 展延規定:應於原擬租借日期之七日以前，(不含六日)，告知營運單位，場地保證金及場地租借權利得以展延，展延期限須在原活動日期後3個月內執行，以1次為限，其租借場地之優先順序由營運單位安排，經營運單位同意後方可變更。展延後若欲取消活動，已付場地租金將不退還，場地保證金全數退還。
3. 若因疫情狀況致閉館或遇不可抗力之緊急狀況影響或因天災或人為因素，導致活動之全部或部分無法如期執行者，申請單位可延期舉辦或取消活動，相關已繳費用將視使用場地情形按比例無息退還（含場地租金及場地保證金），已發生之費用由申請單位負擔。

九、責任歸屬：

1. 申請者依法需投保公共意外責任險及火災責任險。以及對展品投保必要之保險，貴重物品需自行加派保全人員，營運單位不負擔任何公共安全、災害、竊盜等相關法律及損害賠償責任。
2. 申請者繳納完保證金，經營運單位依約定期間於現場完成場地與相關設備之點交作業，始可使用場地，並於租借期滿，於現場完成上述各項之點交作業後，憑「保證金收據」辦理保證金無息退還手續，申請者請務必妥善予以保管。租借期間應妥善使用園區設備，並注意安全，如遇所屬人員傷亡，除因園區管理疏失而導致之事故外，申請者需自行負擔醫療與賠償責任。

十、損害及賠償：申請者於租借期間須負場地清理及保管責任，活動結束後回歸場地原貌，若有毀損或髒亂情事，致使營運單位需另行雇員清潔或復原場地，則申請者應支付該清潔與復原之相關費用。

十一、其它：

1. 展演活動文宣上須標示「本活動地點位於『新富町文化市場 U-mkt』」。
2. 租借期間若有大型設備需額外用電，請自行租用發電機，營運單位僅提供基本用電（投射燈與一般家電），如需使用額外電力需事先申請，由營運單位確認無虞，簽立切結書並支付相關費用；戶外區活動均需另行租用發電機，不得於任一空間拉線或自行設置未經營運單位事先核准之設施。
3. 申請者舉辦之活動不得違反法律、行政命令或妨害公共秩序與善良風俗。
4. 本園區相鄰住宅區，活動期間請控制音量，以免干擾住家安寧，並務必於租借時段內撤場完畢，如有違反致生行政裁罰或其他損害賠償，概由申請者自行負擔。
5. 本場地租借申請辦法，申請者應詳讀並完全明瞭其內容，如有違反規定者，營運單位得中止本次租借申請，並請求損害賠償。申請者提出申請場地時，均視為同意前述各項規定。

十二、展演空間收費表：

場地	坪數	容納人數	營利性費用		非營利性費用		備註
			平日	晚間/假日	平日	晚間/假日	
巷子內教室	12	30-40人	3,600元/ 時段	4,500元/ 時段	2,000元/ 時段	2,500元/ 時段	
餐桌學堂	8	12人	3,600元/ 時段	4,500元/ 時段	2,000元/ 時段	2,500元/ 時段	(1) 為維護古蹟場館，恕無法使用明火料理。 (2) 可主動聯繫營運單位討論活動細節。
新富半樓仔	15	30-50人	4,500元/日		2,000元/日		(1) 未提供茶水，長期租借計費詳見備註1。 (2) 廣場為戶外空間（可辦活動或市集）。
廣場	50	80-100人	5,500元/日		3,500元/日		
備註1：新富半樓仔、廣場連續租借7日（含7日）以上，租借費用以8折計收；連續租借14日（含14日）以上，租借費用以7折計收。							
備註2：全日及時段租借需包含進、撤場時間。（不得提早與超時，如遇活動需提前進場，需先徵求營運單位同意），開展日時間須為完整一日。							
備註3：新富半樓仔、廣場全日租用需配合園區開/閉館時間（周一休館，10:00-18:00），如需使用早上/晚間時段，則以1小時1,000元計費，遇場館休館日進撤場時需收取場租費用。							
備註4：巷子內教室、餐桌學堂時段租用分為上午（9:30-13:00）、下午（13:30-17:00）、晚間（17:30-21:00）共三個時段。							
備註5：如欲提前或逾時租借空間，需先徵求營運單位同意，1小時酌收1,000元。							
備註6：本表之費用均含公共使用空間清潔費及水電使用費。							
備註7：如有園區其他空間租借需求，請先洽詢營運單位。							

十三、場地附加設備表：

場地	參考用途	備註
餐桌學堂	烹飪課/聚餐	12人座位、碗盤杯12組、鍋子2只、飲水機、冰箱、基本料理設備（微晶爐、微波爐、電烤箱、電鍋、蒸烤箱）
新富半樓仔	靜態策展/講座/記者會	軌道燈40盞、畫軌及畫軸
巷子內教室	講座/工作坊/記者會	摺疊椅30張、摺疊桌10張、投影音響設備、麥克風4支、高腳椅3張

十四、其他設備收費表：

品項	租借費用 (一時段)	設備存 量	備註
移動式65吋電視	2,500元/台	1	餐桌學堂租借使用為主。
移動式55吋電視	1,500元/台	1	半樓仔租借使用為主，可拆卸。
手提式音響 MA709	2,500元/組	1	含麥克風4支，適用75人以下室內活動。
手提式音響 MA-505	1,500元/組	1	含麥克風2支，適用35人以下室內活動。
麥克風架	200元/支	1	MA709建議選配。
摺疊/組合桌	200元/張	10	巷仔內教室租借優先使用。
課桌椅	300元/套	3	每套含一桌一椅
高吧椅	350元/張	4	巷仔內教室租借優先使用。
摺疊椅	50元/張	58	

備註1：免費提供基本插座及軌道燈硬體設備，營運單位有權調配軌道燈數量。
 備註2：巷仔內教室-電腦連接投影機螢幕裝置為hdmi介面，如需使用其他轉換接頭需自行準備。
 備註3：連續/長租方案請另行洽詢場租承辦人。
 備註4：設備若有損壞，依造原價賠償，若可維修由場地方報價為準。
 備註5：半樓仔空間免費提供基本插座及軌道燈硬體設備，營運單位有權調配軌道燈數量。
 備註6：巷仔內教室-電腦連接投影機螢幕裝置為hdmi介面，如需使用其他轉換接頭需自行準備。

十五、導覽費用收費規範：

- 週二至週五如有園區導覽需要，申請者應提出付費型導覽服務申請，除依第五條之規定送件外，申請者應另檢附「團體導覽申請表」。
- 申請者於合約簽訂後如欲取消導覽，營運單位將不另行退費；如需調整導覽時間，除獲營運單位同意外，視同取消導覽。
- 收費表

品項	參加人數上限	費用	時間及內容
團體導覽50分鐘	25人	\$1,500元/次	新富町文化市場園區導覽(30分鐘) - 紀錄片播放(15分鐘)
團體導覽90分鐘	25人	\$2,500元/次	基金會組織介紹及案例分享(40分鐘) - 新富町文化市場園區導覽(30分鐘) - 紀錄片播放(15分鐘)

備註1：導覽免費提供參加人員每人1台覽機設備。
 備註2：導覽皆包含5分鐘轉場時間，視營運單位規劃，導覽順序及時長若有異動，以雙方協調結果為準。
 備註3：考量導覽內容，本導覽僅提供租借場地人/單位使用，參與人數超過25人，將分兩梯次進行。

十六、本園區屬於開放性空間，開館期間皆有民眾出入，為維護民眾權益、環境安全與整潔，敬請遵守下列規範：

- 申請者得依需求於現場進行裝修或佈置工程，惟申請者應於進場前一個月提供計畫書(包括空間佈置圖、進撤場時程、施作方式、施工時段)，並視活動性質評估於進場前七個工作日至現場與營運單位召開場務協調會。
- 本園區禁止明火、抽菸、喝酒與吃檳榔；館內禁止飲食；禁止不合理之吵鬧喧嘩或其他干擾園區秩序之行為。
- 嚴禁釘打或油漆粉刷牆壁、柱子、地板、天花板。請使用不殘膠方式黏貼，並於租借完畢後恢復原貌。
- 禁止使用油性漆與任何有害健康之揮發性溶劑。油漆刷、拖把或其他需要清洗的器具，請至指定水槽清洗。
- 進、撤場時地板及園區動線上請做保護措施，損壞需自賠償責任。
- 因佈置產生噪音、煙塵及刺激性氣體致影響他人權益時，營運單位有權要求改善或停止施工。且施工所產生之

廢棄物，由申請者自行丟棄。

7. 進、撤場時間，不得提早與超時。場地佈置須自行負責佈置及搬運，營運單位不提供人力協助，亦不提供倉儲空間（新富半樓仔長期展覽租借除外），如有大型機具及車輛於施工時需臨時停靠，請先行告知並與營運單位協調，並依指定時間及位置臨停。因本園區鄰近住宅區，18:00 以後禁止機具工程。
8. 申請者若因使用、裝置器材不當或變更電力線路而造成營運單位財產損毀，應負責維修及負擔一切賠償責任。
9. 若因工地管理不當而造成展演期延誤、人員傷害或財產損失，概由申請者負責。
10. 申請者需自負一切場地使用、營運及安全責任。營運單位得於合理時間，不定期派員至現場訪視使用場地之狀況，以確保申請者均合理使用該空間。
11. 活動期間，申請單位之財產物品營運單位不負任何保管責任。
12. 展覽期間務必配合園區營運時間：週二至週日 10:00-18:00，不得提早與超時。如遇國定假日或停班停課，請先向營運單位確認園區開放時間。
13. 租借期間不得於園區私自進行販售行為，並不得於租借範圍外（含公共區域）進行活動或擺設宣傳物，任何販售行為需先與營運單位商討。
14. 租借期間（含進、撤場）應於使用完畢後，自行檢查所有電源是否關閉。
15. 租借結束後，需將空間復原；未復原者則須支付相關額外費用，並扣押保證金。