

交通部臺灣鐵路管理局場地短期出借作業須知

93年2月5日鐵餐供字第0930002523號函修正

97年4月9日鐵餐供字第0970007698號函修正

一、交通部臺灣鐵路管理局（以下簡稱本局）為有效利用鐵路車站大廳、候車室、外廊、站外廣場及空地等閒置場地，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，特訂定本須知據以辦理。

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。

（三）公司行號。

三、出借承辦單位：

（一）車站站內大廳（含跨站式車站候車室）及1樓以下閒置場地：由餐旅服務總所或授權所屬各餐廳、車勤服務部、花蓮車勤分部辦理。

（二）車站2樓以上及站外廣場、空地：由貨運服務總所或授權所屬各服務所（站）辦理。

（三）承辦單位得事先規劃出可供短期出借之場地，經會同相關單位現場會勘同意後辦理。原規劃場地如有不宜繼續出借之情形，承辦單位不得再受理出借。

四、收費標準：

（一）管理費：依據「交通部臺灣鐵路管理局各車站內及外廊場地出借管理費價目表」及「交通部臺灣鐵路管理局各車站站外廣場及空地出借管理費價目表」（以下簡稱管理費價目表）核收（如附件1），並依下列規定辦理：

1、一般性活動：每日管理費依管理費價目表之規定計費。

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）活動，管理費按管理費

價目表八折計費。

3、管理費價目表如需配合市場狀況或業務需要有調整必要時，得由承辦單位專案報局核准後修訂之。

- (二) 保證金：按管理費總額十分之一計收（未達 1,000 元者以 1,000 元計收），借用期滿經本局勘查場地無損，並依規定繳清所有費用後，無息退還。
- (三) 電費：借用單位得自備發電機使用，或裝設分錶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，以定額方式核收。
- (四) 清潔費：申請單位得自行僱請清潔公司或委由承辦本局之清潔公司辦理清潔工作，所需費用由借用單位自行負擔。

五、場地出借使用時間：

- (一) 車站大廳、候車室、外廊每日借用時間以配合車站營運時間為原則，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。但與本局訂有長期租賃契約或委託經營之承租商，以不超過 30 天為原則。但同一申請單位在原場地需間隔 7 天（含 7 天）以上，始得繼續申請借用。
- (三) 申請天數超過 14 天（不含）以上或與本局訂有長期租賃契約、委託經營之承租商，申請天數超過 30 天（不含）以上時，承辦單位應專案報局核准後辦理。

六、申請手續：

- (一) 除需事先規劃專案報經總所核准之場地外，一般性活動申請單位應於預定使用日前 10 天至 30 天內，提出申請為受理原則，但使用日前 10 天，本局場地仍閒置時，得受理出借。
- (二) 申請借用場地時，應檢附下列證件資料，連同保證金送達本

局承辦單位，承辦單位應於收件後 5 天內核定，經核定同意出借後，申請單位應於使用日前繳清管理費，未於規定期限內繳清保證金或管理費者，承辦單位得取消其承借，保證金已繳者不予退還：

- 1、填具「場地出借申請書」1 式 2 份（如附件 2）。
- 2、活動企劃書（如附件 3）及場地規劃圖說（如商品種類、使用面積、攤位尺寸、攤位距離排列方式等）。
- 3、公司行號應檢附廠商登記證或設立之證明文件：如營利事業登記證、公司執照、設立或營業登記證或其他由政府機關或授權機構核發該廠商係合法登記或設立之證明文件。
- 4、申請單位負責人無法親自前來辦理申請相關事宜時，應檢附委託授權書乙份（如附件 4）。
- 5、切結書一份（如附件 5）。
- 6、活動內容如涉及「集會遊行法」相關法規，申請單位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。

（三）管理費及保證金應以現金或金融機構即期支票，向本局承辦單位繳納，銀行即期支票須開具抬頭為「交通部臺灣鐵路管理局餐旅服務總所○○餐廳」或「交通部臺灣鐵路管理局貨運服務總所○○服務所或○○服務站」，並加註「禁止背書轉讓」字樣。

（四）活動結束時，借用單位應填具「退還保證金申請書」（如附件 6），連同保證金繳款收據正本，向本局承辦單位申請退還保證金。

（五）申請單位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 5 天前（含使用起始日）以書面通知本局承辦單位，保證金無息退還；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 5 天前（含使用起始日），以書面通知本局承辦單位協商另行安排檔期（變更檔期含租用時間、攤位數量），以 1 次為限。

（六）一般性展示（售）活動，應依本局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（以承辦單位收件登錄時間為準），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）。但如政府政策需要，需使用本場地辦理公益性質之活動時，則已申請單位應配合取消、改期或變更地點。

（七）前款合於比價資格者，如欲取消申請，應於接獲承辦單位書面通知比價前，以書面通知本局承辦單位，否則已繳之保證金不予退還。

（八）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、營運設施安全及周邊環境安寧之活動，則不予出借。

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、有影響本局車站觀瞻或環境清潔之虞者。
- 3、與本局或目前承租廠商販賣同性質之商品。
- 4、其他本局認為不適宜者。

（二）活動期間現場展售（示）之商（物）品及內容，應與送本

局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，由租借單位自行負責。

- (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，均須詳細標明借用單位名稱全銜。
- (五) 展售（示）活動所需用電，應經本局相關單位同意，始得接用車站電源，如車站電源容量有限，應以申請優先順序供應，無法供應電源之借用單位，應自備發電機使用，不得提出異議。
- (六) 車站站內大廳（含跨站式車站候車室）及一樓以下閒置場地之出借，除常態性之場地出借外，應事先會同車站、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) 借用單位於現場裝修及活動期間，應接受本局相關人員督導，並應注意不得破壞車站原有結構及設施，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，本局得逕自修復，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，由借用單位自行投保公共責任險，本局不負連帶責任，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，借用範圍外未經本局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）活動期間如需使用擴音器、對講機或麥克風等，應注意音量大小適宜，以免影響安寧及旅客資訊傳達。
- （十一）借用單位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單位負擔，如遭環保單位告發取締，其罰款亦由借用單位負責。
- （十二）商業性質活動，借用單位應依規定至當地稅捐機關繳納營業稅。
- （十三）借用單位不得將任何車輛駛入車站大廳或廣場綠地內，否則將告發取締。
- （十四）借用期間不得逾越原規劃之範圍，否則除依本須知規定罰款外，並依管理價目表追收逾越面積場地管理費。但經本局同意者不在此限。
- （十五）如遇天災事變等不可抗拒之情事或鐵路車站發生特殊事故，致出借之場地無法使用，本局得立即通知申請（或借用）單位研商改期，如無法改期，則無息退還保證金及已繳之未使用天數之管理費外，本局不負賠償責任。
- （十六）如因法令變更、限制或基於本局業務需要、站房改建或其他特殊原因，必須拆除設施收回場地時，借用單位應即將場地恢復原狀，交還本局。本局退還未營業日數之管理費及保證金，不負任何賠（補）償責任。

八、罰則：

- （一）違反本須知第七條第（一）、（二）、（三）、（六）、（七）、（九）、（十）、（十一）、（十三）、（十四）款規定者，每攤位每日處1,000元以上3,000元以下罰款，該款項得自保證金內扣抵

之，不足之數本局另行追償之。

- (二) 違反本須知或會勘紀錄之規定，經本局罰款處分或糾正仍不改善者，1 年內不再受理該借用單位(含負責人與委託人)申請借用本局場地。

九、借用單位有下列情事之一者，承辦單位得立即終止出借及所舉辦之活動，已繳之費用概不退還：

- (一) 未經本局書面同意，擅將本局列為活動之主、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，經本局有關單位糾正仍不改善者。

十、借用單位違反本須知之規定，致遭有關單位處罰，或因而造成第 3 人之損害時，由借用單位承擔一切責任（雖無違反規定，但因過失造成第 3 人損害時亦同），若因此造成本局連帶賠償責任，本局得就此連帶責任，請求借用單位賠償損失。

十一、附件：

- (一) 管理費價目表……〔附件 1〕
- (二) 場地出借申請書……〔附件 2〕
- (三) 企劃書……〔附件 3〕
- (四) 授權書……〔附件 4〕
- (五) 切結書……〔附件 5〕
- (六) 退還保證金申請書…〔附件 6〕

十二、本局承辦單位電話：

- (一) 餐旅服務總所：

電話(02)2381-5226 分機 2279

1、車勤服務部：(02) 27609109

- 2、花蓮分部：(038) 322063
- 3、台北餐廳：(02) 23619309
- 4、台中餐廳：(04) 22224683
- 5、高雄餐廳：(07) 3223915

(二) 貨運服務總所：

電話(02)2381-5226 分機 2669

- 1、台北貨運服務所：
電話：(02)2389-8495
- 2、台中貨運服務所：
電話：(04)2222-3515
- 3、台南貨運服務所：
電話：(07)235-9617
- 4、高雄貨運服務所：
電話：(07)235-1065

十三、本須知視需要得隨時修訂之。