

臺北體育館活動辦理注意事項

※場館開放時間規定

- 1 本館開放時間（含場佈及撤場）：**每日早上 08:00 時至 22:00 時整**，請勿逾時使用。
- 2 若活動需**提前開燈或延後開燈**（無其他活動單位租借情形下），請於活動開始日前**7 日填寫申請單（附件 2）**，經體育局核准後方可使用，並**同意支付相關費用**。
- 3 廠商、場佈及活動單位等，皆須於**租借時間內進入場館**；場館空間有限，**不提供預放或結束後暫放物品**。
- 4 如欲使用**1、4 樓淋浴間**，需提前向體育局提出申請。
- 5 如欲使用**1 樓貴賓室**，請詳閱**1 樓貴賓室使用規範（附件 4）**，並於活動開始日前 7 日向體育局申請，未經核准者不得使用。

※場地使用注意

- 6 若館內租借物品數量若不足，請自行聯繫廠商租借。
- 7 租借桌巾者，活動結束歸還時，若**有汙損**，租借單位應負責修復或照價賠償。
- 8 請勿隨意移動各樓層籃球架，若活動未使用籃球架，請以紅龍將籃球架圍住，以確保安全。
- 9 請勿隨意將各樓層物品移至其他樓層。
- 10 如需於球場木地板放置桌椅、舞台及其他可能損壞木地板之器具，請依規定鋪設藍色地墊，**藍色地墊不得裁剪**。
- 11 **全館壁面皆嚴禁**以任何方式**黏貼或張貼**海報、旗幟、標語等物品。欲張貼告示、賽程表等，請使用不銹鋼立牌或告示牌。
- 12 觀眾席前**禁止遮蔽透明玻璃欄杆**，請勿懸掛旗幟、布條或架設 Truss（桁架）看板等物品。若放置於館外，亦禁止遮蔽電視牆及體育局招牌。
- 13 請勿遮擋館內魚眼廣角監視器，若**有遮蔽情形**，請簽立切結書。
- 14 請勿擅自使用燈光、空調或電器設備，若臨時用電使用請告知現場機電人員。
- 15 球館天花板鋼構或計分板上禁止吊掛懸掛任何布條等物品。
- 16 進入場地者必須穿著運動鞋，**禁止穿著【高跟鞋、釘鞋】或其他不合場地使用規定之鞋類進場**。
- 17 使用器材請小心愛護，使用後請將器材歸回原位。
- 18 使用本場地各項器材設備時，應遵守安全規定，若使用者有安全顧慮之行為且不聽制止，場地管理者有權強制要求其離開。
- 19 請約束參與活動者**勿倚靠於觀眾席前玻璃欄杆**，以免發生危險。
- 20 場內原則**禁止使用空拍機**；若活動單位需使用，請於活動開始日前 7 日向體育局申請核准（**附件 3**），並提供無人機操作證，當日須由證照登記人員操作，未經核准者嚴禁飛行。
- 21 請活動單位約束參與活動者，**禁止於場館內（含木地板及伸縮座椅）吸菸、喝酒、飲食（飲用水除外）、嚼檳榔或口香糖及攜帶食物或飲料進入場內**。違者體育局有權取消租借，並將依規定記點，禁止再次租借。
- 22 館內各**安全梯間必須保持暢通**，以確保安全逃生動線，禁止用作休息或放置私人物品。
- 23 除導盲犬外，若攜帶寵物進入館內，需將寵物放入外出籠或寵物背包，並僅可進入觀眾席區域，禁止進入木地板區域。
- 24 活動進行期間如需切換場燈請提前告知現場人員。
- 25 撤場時，請將租借物品擺回原處，並與現場人員清點數量並簽收。
- 26 活動期間（含場佈及休兵日）若有**贊助商廣告及看板**或租借館外電視牆置放廣告，將依照體育

局收費基準收費 10,000 元/天。

- 27 活動期間若設有**展示、宣傳及販售**攤位，將依照收費基準收費 1,000 元/攤/天。
- 28 依活動規模，將酌收清潔相關費用。如有費用問題，清潔部門將主動聯繫活動單位。
- 29 其他相關費用請參閱「臺北市政府體育局臺北體育園區各場地收費基準」。
- 30 如場佈(17 噸貨車)及轉播須借用捷運局二工處(02-2577-5900)之空地（位於臺北網球平面停車場入口旁），請自行提前與捷運局聯繫並辦理租用事宜。
- 31 場館後方卸貨碼頭進出僅限 3.5 噸以下貨車使用。若遇卸貨需求且停車場已滿位，請自行與停車場聯繫(02-2579-8373)，由停車場協助安排車輛放行。若使用轎車進卸貨，則需事先提供車牌號碼。
- 32 場佈及活動期間不得有違反其他法令規定或造成場地管理機關損害之情事。(如飲酒、賭博等)
- 33 **如有任何未確定事宜，請活動單位提前電話聯繫(02-2570-2330#4835、4834)館方進行確認。如未事前聯絡，當日無法配合，皆依館方規定為準。**
- 34 民眾若患有高血壓、糖尿病、心臟病、傳染病、飯後一小時內、血壓過低、酒後、嚴重睡眠不足時或其他任何身體不適者，請勿進行劇烈運動。
- 35 依據兒童及少年福利與權利保障法第 51 條規定，6 歲以下兒童需由父母、監護人或其他實際照顧兒童之人陪同，禁止兒童於場內嬉戲。
- 36 運動前應先做暖身運動，並遵照器材使用說明操作，禁止進行任何高危險性或超出體能負荷之動作。
- 37 請自行保管所攜帶之貴重物品，場地不負保管責任。如需調閱監視器，請先報警，並會同警方處理。本館監視紀錄保留 30 天。
- 38 **如有未盡事宜，體育局保留補充修改之權利，任何更動皆以體育局公告為準。**

※Truss (桁架) / 舞台 / 鷹架高度限制

- 39 館外 TRUSS 之高度限制 250 公分(含鋼架)、寬度限制 480 公分(含底板)。
- 40 館內 1、4、7 樓場地南北側 TRUSS 之高度限制 340 公分(含鋼架)。
- 41 館內 1、4、7 大廳 TRUSS 之高度限制 250 公分(含鋼架)。
- 42 如場內需搭設舞臺或鷹架等，應遵守以下高度限制：1 樓不得超過九公尺，4 樓不得超過六公尺，7 樓八公尺。
- 43 所有 TRUSS 均需於支架底部加設沙包增重，並綁設安全繩。

※主辦單位已知悉本館緊急疏散動線及出口位置(附件)，並同意於活動期間配合本場各項安全措施。如有緊急事件發生，請洽本館物業辦公室(02-2570-2330#4835、4834)，以利即時協助處理。以利即時協助處理。

若因未遵守以上注意事項所造成之損壞，租借單位應修復或照價賠償。

以上活動單位請務必詳細閱讀並於簽署後方能使用本館，感謝配合。

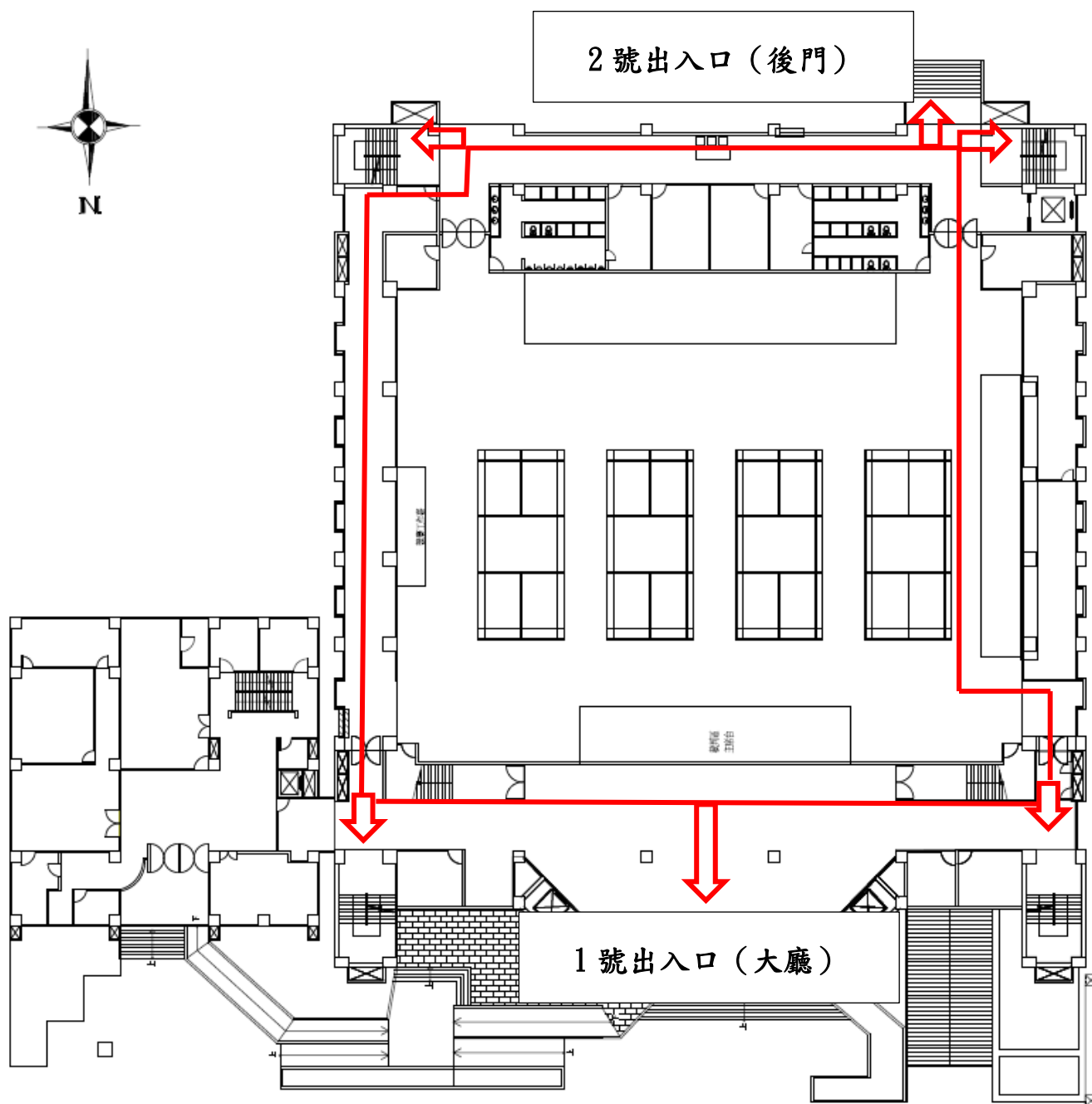
租借單位代表人(緊急聯絡窗口)簽名：

租借單位代表人電話：

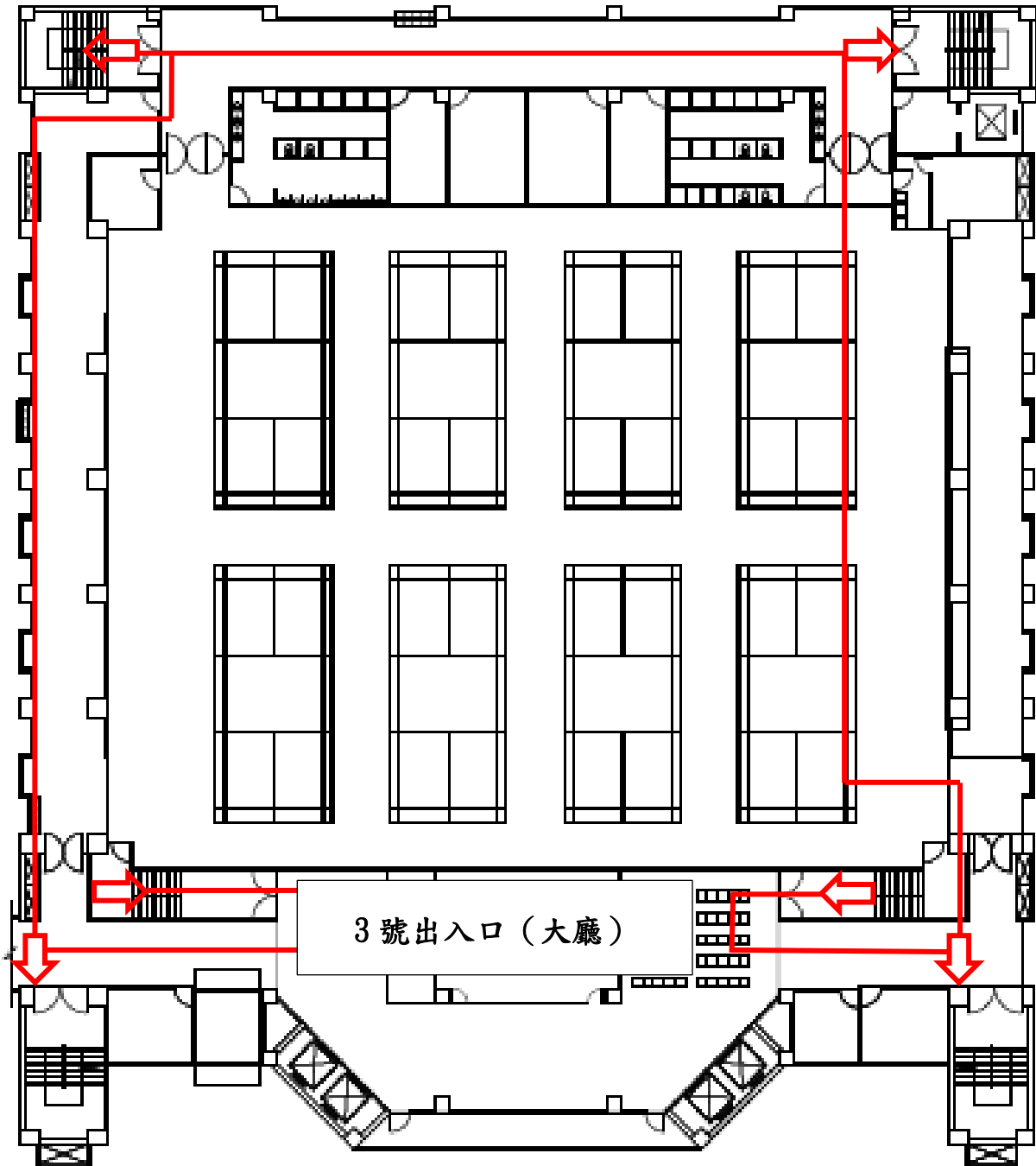


中華民國 年 月 日

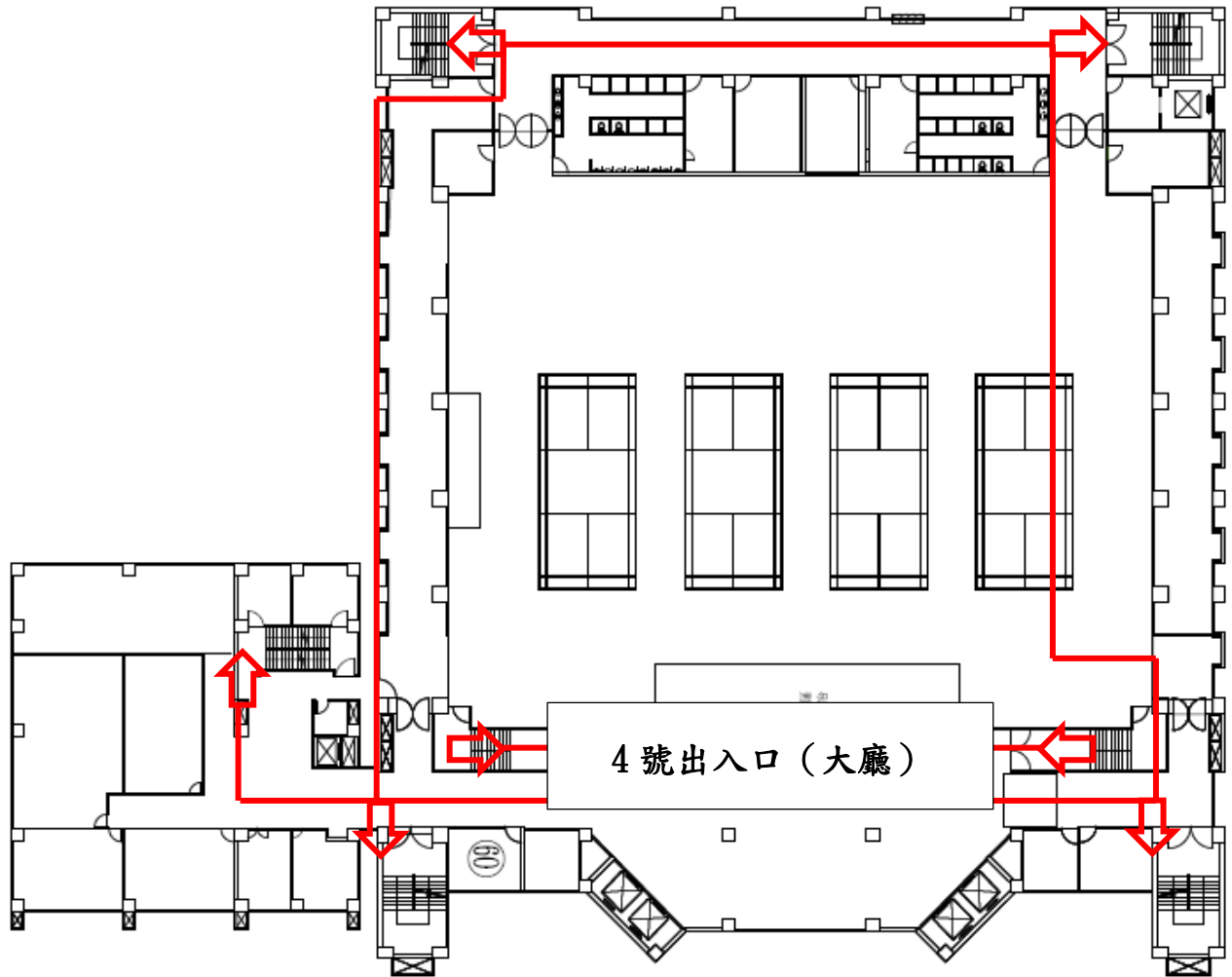
臺北體育館 1 樓



臺北體育館 4 樓



臺北體育館 7 樓



活動單位避難引導人員（活動單位填寫）

1 樓	人員姓名	連絡電話
1 號出入口(大廳)		
2 號出入口(後門)		
4 樓	人員姓名	連絡電話
3 號出入口(大廳)		
7 樓	人員姓名	連絡電話
4 號出入口(大廳)		

當災害發生時，請各點位負責人員引導民眾撤離至安全地點
及安撫民眾情緒，防止恐慌及推擠。

臺北體育館 提前使用 申請單

申請單位		活動名稱	
申請人(聯絡人)		訂單編號	
聯絡電話		申請用途	<input type="checkbox"/> 進/撤場、場地佈置
預估使用人數	_____人		<input type="checkbox"/> 辦理活動
			<input type="checkbox"/> 其他_____
申請時間	日期： 年 月 日至 年 月 日 <input type="checkbox"/> 0700-0800 *本館開放時間：每日早上 8 時至 22 時整		
<p style="color: red;">活動若需提前開燈或延後開燈(無其他活動單位租借情況下)，請於活動開始日前 7 日向體育局場地管理員申請，經體育局核准，並同意支付臺北市政府體育局相關費用；倘未經本局同意，活動單位無法提前或延後使用本館。</p> <p>本局保留優先使用場地之權利，如遇本局或本府所屬機關有使用之必要時，得取消其借用申請，活動單位不得有異議。</p> <p>茲申請使用 貴局場地設備，願遵守 貴單位使用規定等相關規定，如有違反，同意並接受停止使用與負責一切責任，絕無異議。</p>			
此 致 臺北市政府體育局 <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> 申請人： (簽章) </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 10px;"> 單位全銜： (請蓋單位印信) </div> <div style="text-align: center; margin-top: 10px;"> 中 華 民 國 年 月 日 </div>			
核用情形	管 理 員	單 位 主 管	
		股長	

(請寄至 taipeigym02012021@gmail.com，本局將以實際收到申請郵件之時間為準進行審核)

臺北體育館 延後使用 申請單

申請單位		活動名稱	
申請人(聯絡人)		訂單編號	
聯絡電話		申請用途	<input type="checkbox"/> 進/撤場、場地佈置
預估使用人數	_____人		<input type="checkbox"/> 辦理活動
			<input type="checkbox"/> 其他_____
申請時間	日期： 年 月 日至 年 月 日 <input type="checkbox"/> 2200-2300 *本館開放時間：每日早上 8 時至 22 時整		
<p style="color: red;">活動若需提前開燈或延後開燈(無其他活動單位租借情況下)，請於活動開始日前 7 日向體育局場地管理員申請，經體育局核准，並同意支付臺北市政府體育局相關費用；倘未經本局同意，活動單位無法提前或延後使用本館。</p> <p>本局保留優先使用場地之權利，如遇本局或本府所屬機關有使用之必要時，得取消其借用申請，活動單位不得有異議。</p> <p>茲申請使用 貴局場地設備，願遵守 貴單位使用規定等相關規定，如有違反，同意並接受停止使用與負責一切責任，絕無異議。</p>			
此 致 臺北市政府體育局			
申請人：		(簽章)	
單位全銜：		(請蓋單位印信)	
中 華 民 國 年 月 日			
核用情形	管 理 員	單 位 主 管	
		股長	

(請寄至 taipeigym02012021@gmail.com，本局將以實際收到申請郵件之時間為準進行審核)

無人機使用申請切結書

本單位 _____ 於 _____ 在臺北體育館舉辦 _____，因賽事需求將於館內操作無人機，若發生任何危害生命安全及場館財產之情事，由本單位自行負責(含復原現場、賠償機關及受害單位)。

無人機保管人及操作人需確實遵守民用航空法、遙控無人機管理規則、交通部民航局有關公告及其他相關法令規定，並**提供無人機操作證**，若有違反法律規定之情事應自負法律責任。特此證明

立書人(操作人)：

身分證字號：

聯絡電話：

通訊地址：

中華民國 年 月 日

(請寄至 taipeigy02012021@gmail.com，本局將以實際收到申請郵件之時間為準進行審核)

附件 4-1

臺北體育館 一樓貴賓室使用規範

- 一、臺北體育館(下稱本館)貴賓室為加強本館租借單位場地之管理使用，特訂定本規定。
- 二、本室提供予租借本館一、四、七樓場地免費使用；如需申請單獨使用者，請依「臺北市政府所屬各機關場地使用管理辦法」規定申請。
- 三、開放使用時間：配合本館開放時間每日 8 時至 22 時。
- 四、收費標準：
 - (一) 單獨使用：租金 1,000 元/時（依臺北市政府體育局臺北體育園區各場地收費基準）。
 - (二) 免費使用：租借本館一、四、七樓場地免費使用，不另收費。
- 五、申請流程：
 - (一) 單獨使用：依「臺北市政府所屬各機關場地使用管理辦法」規定申請使用。
 - (二) 免費使用：租借活動單位至遲應於**使用首日前 7 天填具申請單(如附件)向場地管理員辦理申請(申請書請寄至 taipeigym02012021@gmail.com，本局將以實際收到申請郵件之時間為準進行審核)**，逾期不受理申請，經場地管理員核可後通知申請單位，依核准日期使用；如有取消或或變更使用，應於 1 天前通知本館。
- 六、本室使用原則如下：
 - (一) 申請免費使用者依本館一、四、七樓**活動開始先後次序**安排場地使用，非經本局同意，申請單位不得私下協調變更使用權。同一時間以一個申請單位使用為原則。
 - (二) 如申請場地**時段重疊**，將依**先開始活動為優先使用**，各樓層活動單位可自行協調使用時間，並經本局同意使用。(如 4 樓租借單位需使用 10 月 1 日至 10 日；1 樓租借單位亦需使用 10 月 4 日至 13 日，原則上予先開始使用之 4 樓活動單位使用 1 日至 10 日，11 日至 13 日才予 1 樓之活動使用)。
 - (三) **本局保留優先使用場地之權利，如遇本局或本府所屬機關有使用之必要時，得取消其借用申請，活動單位不得有異議。**
 - (四) 除貴賓室內含之設備外，其他設備如椅子、桌子等申請單位自行借用。另搬運、裝拆、復原作業等亦應由申請單位自備人力處理。任何場地使用後，務必回復原狀及保持場內清潔，如有任何毀損破壞，應由申請單位負責支付修復費用或照價賠償。
 - (五) 申請單位於租期屆滿前應將一切自有之物件搬離並恢復原狀，若未如期清除，即視同廢棄物，本局無需通知或催告即有權為任何之處理，處理所需費用及所生一切損害，概由申請單位負擔之。
 - (六) 本室於開放時間，將由管理單位專人進行每日清潔維護及設備定期檢查，若您發現環境髒亂或有其他需協助事宜，請洽臺北體育館物業（電話:02-25702330#4834、4835）。
 - (七) 如有未盡事宜，本局保留補充修改之權利，若有任何更動，皆以本局公告為準。

