

澎湖航空站活動場地使用申請要點

一、澎湖航空站(以下簡稱本站)為規範提供公眾使用本站航廈外候機室場地辦理各項活動，特訂定本要點。

二、場地使用時間：

- (一)使用時間配合本站之營運時間(原則上為每日上午七時起至晚上七時止)，全年對外開放。
- (二)每次申請使用以不超過三個月為原則；申請使用日期包含進場佈置及退場拆卸。逾越申請使用日期者依本要點第九點第二項加收使用費。
- (三)如需延長使用場地時，應於活動結束日前七日內提出申請，延長使用日期最長每次不得超過一個月，得連續申請二次為限，本站將視後續場地使用情形予以准駁。

三、場地位置及費用：

活動場地位於航廈一樓及二樓外候機室，其位置、面積詳如收費表(如附件一)，本站得依實際狀況及需要調整之。

四、申請規定及限定：

- (一)凡有下列情形之一者，本站得拒絕申請使用場地：
 - 1. 婚喪喜慶或其他足以影響旅客出入、系統安全及環境安寧之活動者。
 - 2. 曾申請活動場地使用有違約記錄，且仍於停權期間者。
 - 3. 活動內容涉及現金交易(含園遊券、點券及其他替代物品)之行為，及辦理提領貨物者，但以中央部會等一級機關或縣市政府名義主辦之活動不在此限。
 - 4. 活動內容涉及現場以煎、炒、炸、烤等方式處理食物者。
 - 5. 活動內容有違公序良俗、法令規定、本要點或本站其他規範者。
- (二)舉凡內容涉及設攤義賣及募款活動，須報請該捐募主管機關核准辦理後，併同相關證明文件送交本站審查，本站有審查活動內容准駁之權利。
- (三)凡活動期間所有物品、設施、人員、由申請單位自行投保(火險、竊

盜險、第三人意外責任險、公共意外責任險)，本站不負連帶責任，並請準備滅火器，數量依實際情況自定。

(四)申請人不得在要約規定範圍外隨意張貼海報、懸掛條幅、樹立隔板、旗幟及招攬旅客，且設置展板或物品不得擋住航廈內相關標誌、廣告看板、及監控設施。

五、申請資格：

凡社區、學校、公民營機關(構)、團體及個人皆可申請。

六、申請程序及方式：

(一)本站受理預約方式如下：

1. 申請人應於預定使用日前一個月向本站業務組洽詢活動場地使用情形，並預訂使用日期。

2. 申請人應於申請使用日起算前十日至三十日(日曆天)內填具「澎湖航空站活動場地使用申請書」(如附件二)，並備妥下列文件，以郵寄或親交方式，向本站業務組提出申請(請寄：澎湖縣湖西鄉隘門村 126-5 號，信封請註明「活動場地預約」；若申請人為個人，免備(1)、(2)款之文件)：

(1)公司或機關之印鑑及負責人印鑑(蓋章於附件二)。

(2)機關證明文件(營利事業登記證或其他政府機關核發之證明文件)。

(3)活動企劃書(含主辦、協辦、承辦單位全銜、活動目的、活動參加對象、詳細流程、場地清潔計劃等)。

(4)活動場地規劃配置圖含說明(如使用面積、攤位尺寸、攤位間距、攤位內容、活動種類、攤位材質及以何種方式展現均要標明清楚、工作及清潔人員配置數)，場地之規劃不得妨礙旅客動線。

(5)如需用電請填寫本站各項設備使用工作申請單(如附件三)，併同活動場地使用申請書提送本站審查。

3. 預約及審查結果本站將以公函或傳真通知。

(二)本要點所稱之日曆天，係指期間連續計算，包含星期假日、國定假日、選舉投票日、彈性放假日、民俗節日及其他休息日。另工作天係指由

行政院人事行政局所公佈之政府行政機關辦公日。

- (三)本站同意申請人之預約後，如申請人因故無法如期舉辦該活動者，應於核准使用日七日前(日曆天)，書面通知本站，如未於上述日期內通知本站者，於該活動結束日起算，停止申請人申請權一年。
- (四)活動內容之變更或修正，須以書面通知並經本站同意後方可為之，否則不生效力，若發生爭議，有聲請法院調解或提起訴訟之必要時，以澎湖地方法院為管轄法院。
- (五)本站視業務之需要與活動之內容，於審查後得為准駁之決定；申請人送件至本站後，無論核准與否，概不退件。
- (六)申請文件若不詳實或有欠缺者，申請人應於接獲通知日起算五日內(工作天)至本站補正，凡逾期者視同放棄申請使用。

七、申請核准後須注意事項：

- (一)申請人應於本站通知同意使用活動場地翌日起三日內(工作天)，以現金或即期支票向本站出納繳納保證金，以擔保申請人無違反本要點及其他法令等相關規定，使用費請於收到繳款通知書後至指定銀行繳納。場地使用完畢，經本站勘查無誤後，由本站無息退還保證金予申請人。
- (二)申請人如未於本站通知同意使用活動場地使用地翌日起三日內(工作天)繳納保證金，視同放棄使用之申請，本站有權將該場地轉予其他單位使用。
- (三)申請人依前項之規定繳清上述費用後，其與本站之活動場地使用契約，始依使用申請要點之內容成立。
- (四)申請人應依本站核准之時段進場佈置，並持本站核同意之申請書經業務組人員檢視無誤後，始得進場佈置使用場地。
- (五)於核准後，申請人若因故需取消使用者，應於核准使用日七日前(日曆天)書面通知本站，辦理取消使用，本站方無息退還保證金及使用費。
- (六)於核准後，申請人若因故需變更使用日期者，亦應於核准使用前七日(日曆天)，以書面通知本站協商另行安排使用日期，變更申請以一次

為限。

(七)申請人不得將活動場地轉租或轉借予第三人使用。

八、有關應注意事項：

- (一)場地佈/拆展、包裝、運送及保險由申請人自行負責，並配合本站開放時間或依據申請核准之佈/拆展時間辦理，若設有攤位，其裝潢應採用組合式防火材質之材料，並應注意美觀及安全。
- (二)申請人應遵守本要點及其他相關法令之規定，並按照本站相關管理人員指導使用場地。申請人違反本要點及其他相關法令規定時，應立即依規定改善；如未立即改善，除保證金不予發還外，申請人並應立即停止使用場地，且將場地回復原狀交予本站。如因而導致本站受有損害時，申請人應負損害賠償責任。
- (三)申請人如需舉辦活動之開幕剪綵，亦需事先於活動前告知並於企劃書內提出，並提具詳細場地佈置圖、活動流程、活動項目及邀請來賓等資料，經本站同意後方可舉辦。如未事先聲明者，均不得以任何理由要求舉辦。
- (四)活動結束後，申請人應將場地清潔回復原狀交予本站，若未善盡維護而造成場地損毀或硬體破壞，除應負責賠償修護原狀責任外，若因而影響到翌日之後繼申請單位之活動進行，則有關該後繼單位之任何損失，亦應一併予以負完全的法律及賠償責任，如於一週內未修復原狀，本站得進行修復，費用由保證金扣除，不足時本站依法追償之。
- (五)申請人於活動結束後，於場地清潔回復原狀交予本站後七日內(日曆天)，持本站開立之保證金收據交予本站業務組承辦人員，俾辦理退保證金事宜。申請人如遺失保證金收據，應開立切結書予本站，所繳之保證金方無息退還。
- (六)申請人未取得本站書面同意前，不得擅將本站列為活動之主協辦、贊助單位或邀請單位等，且張貼及放置於本站或展場內之海報、簡介等宣傳物品，須經本站同意後始得張貼或放置，其印製及運送費用由申請人自行負擔。
- (七)本站如因活動上之需要或其他原因須使用活動場地時，無論是否與原

定申請單位有檔期上之衝突，均有權優先使用，原申請人願意無條件接受本站之安排，不得異議。

- (八)如遇天災或不可抗拒之特殊事故，致使活動場地無法使用，得立即通知申請人研商改期，如無法改期，本站無息退還保證金及已繳之費用外，申請人不得異議及要求賠償責任。
- (九)政府所屬各機關、各級學校及駐站航空公司申請活動場地使用時，免收權利金(仍需收取房屋使用費)，如係本站主、協辦之活動或所邀約之活動，得免繳保證金、使用費，及免填寫「馬公航空站活動場地使用申請書」。

九、罰則：

- (一)申請人有下列情事之一者，本站得不經催告立即終止契約及活動，所繳之費用(含使用費、保證金)概不退還，並停止本站活動場地申請權一年：
1. 未經本站同意，擅將本站列為活動之主、協辦或贊助單位或邀請單位。
 2. 未經本站同意，擅自於本站或活動場地內張貼海報及放置或散發各類宣傳物品。
 3. 未經本站同意，自行接用本站內電力或自行設置電力設備者。
 4. 使用期間違反本要點第四點第一項各款所述情事之一者。
 5. 將場地轉借(租)或以其他任何方式提供予第三人使用。
- (二)申請人應於本站許可日期內進行活動，並遵守送審核同意之內容，不得任意變更；如有提前進場或逾期仍未將展場拆除清運之情事，本站將視為廢棄物處理(所生費用由申請人負擔)，並將依規定加收違約日數之使用費，該款項得自保證金內扣抵，不足之數本站另行追償之。
- (三)申請人應遵守提送本站審查同意之企劃書內容，不得任意變更，一經發現違反規定，每次應給付懲罰性違約金新台幣一萬元，該款項得自保證金內扣抵，不足之數本站另行追償之。
- (四)申請人違反要點內各條款之規定，經本站通知限期改善而未改善完成者，本站得立即終止契約及活動，且所繳保證金、使用費及其孳息均不予發還。

十、附則：

(一)本要點視為契約之一部份，效力與契約同，申請人應詳加閱讀瞭解自身權益，並嚴格遵守。

(二)本站業務承辦人電話：06-9229115。

(三)申請人申訴電話：06-9229111。

十一、本要點自核定日起生效。

澎湖航空站活動場地保證金及使用費收費表

(附件一)

場地位置	保證金 (元/天 10 m ²)	使用費	
		房屋使用費 (元/天 m ²)	權利金 (元/天 10 m ²)
一樓服務台前大廳區	1000	18	2000
一樓到站出口處大榕樹區	500	18	1000
一樓到站出口處左側區	500	18	1000
一樓國際線外候機室區	500	10	300
二樓文化藝廊外候機室區	500	10	300
二樓文化藝廊內	500	10	300
二樓北側電扶梯外候機室區	500	10	300
二樓國際線外候機室區	500	10	300
地下室大廳區	500	10	264

註：1.不具商業行為之活動(包括義賣及募款活動)得免收權利金。

2.使用面積除以 10 m²，如餘數不足 10 m²且超過 5 m²，保證金及權利金以 10 m²計收，如餘數不足 5 m²，保證金及權利金以 5 m²計收。

說明：一、房屋使用費係以現有房屋使用租金計算：

$$1.532/30 = \text{約 } 18 \text{ 元/日}$$

$$2.264/30 = \text{約 } 10 \text{ 元/日}$$

二、權利金、保證金係參考現有營業商店概估計算。

(粗體字說明用，不列印於文件上)

澎湖航空站活動場地使用申請書

(附件二)

申請日期： 年 月 日					
使用日期	自 年 月 日至 年 月 日				
場地地點	<input type="checkbox"/> 一樓服務台前大廳區	<input type="checkbox"/> 一樓到站出口處左側區	<input type="checkbox"/> 一樓到站出口處大榕樹區	<input type="checkbox"/> 一樓國際線外候機室區	<input type="checkbox"/> 地下室大廳區
	<input type="checkbox"/> 二樓文化藝廊外候機室區	<input type="checkbox"/> 二樓文化藝廊內	<input type="checkbox"/> 二樓北側電扶梯外候機室區	<input type="checkbox"/> 二樓國際線外候機室區	<input type="checkbox"/> 其他
活動名稱					
活動摘要(附企劃書，共 _____ 頁)					
活動場地規劃配置圖(附說明，共 _____ 頁)					
<p>本單位(人)特此聲明本申請案所提供資料完全屬實，並同意及遵守「澎湖航空站活動場地使用申請要點」各項條款規定，如有違反，願負一切責任。</p> <p>申請單位(人)：</p> <p>負責人： _____ 連絡電話： _____</p> <p>聯絡人： _____ 行動電話： _____</p> <p>地 址： _____</p> <div style="text-align: right; margin-top: 10px;"> <div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 100px; display: inline-block;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 50px; height: 50px; display: inline-block; margin-left: 20px;"></div> </div>					
保證金	新台幣 _____ 元	使用費	房屋使用費：新台幣 _____ 元		
			權利金：新台幣 _____ 元		
使用費發票形式	<input type="checkbox"/> 二聯式 <input type="checkbox"/> 三聯式	發票抬頭			
		統一編號			
注意事項	<ol style="list-style-type: none"> 1. 本申請書視同契約，一經審核通過，申請單位(人)繳清保證金及使用費，契約即成立生效。 2. 請申請單位(人)至航空站出納繳納保證金，並索取收據；使用費及權利金請於收到繳款通知書後至指定銀行繳納。 3. 航空站得派員不定時至活動現場督導使用，若有發現未遵守相關規定，將依罰則辦理。 4. 活動結束後，將場地清潔回復原狀交予本站後七日內(日曆天)，持原繳之保證金收據辦理退保證金。如收據遺失，應開立切結書，以憑退還保額金。 5. 下列黑色框內由航空站填寫，申請單位(人)請勿填寫。 				
審查意見	<ol style="list-style-type: none"> 1. <input type="checkbox"/> 同意申請。 <input type="checkbox"/> 不同意申請： 2. 保證金繳款期限： 年 月 日 3. 進場佈置時間：自 年 月 日至 年 月 日。 4. 使用時間：自 年 月 日至 年 月 日。 5. 場地復原時間： 年 月 日前。 6. 其他： 				
先會					
會計室		政風室		總務組	
承辦人		組長		主任	

澎湖航空站活動場地使用各項設備使用工作申請單

(附件三)

申請日期		編 號	
申請單位			
申請事項			
設置地點			
施作期限			
實施步驟與工作項目之概述			
預計施工日期		預計完工日期	
<p>說明：各單位若需辦理建築、土木、水電、空調、弱電等既有設施變更或增設設備時，應填報本表及檢附施工示意圖，陳業管單位審核，並經站主任核准後辦理。</p>			
申請單位	業管承辦人	業務組長	主 任

