

冠德集團民權大樓公益空間循環材料圖書館

借用管理辦法

115.7.28 發布實施

一、總則

- (一) 為落實都市更新計畫之公益回饋義務與社會參與，於本集團於臺北市松山區民權東路三段169號15樓（冠德集團民權大樓，以下簡稱「本大樓」）設置「冠德循環材料圖書館」（以下簡稱「本館」），提供推廣建築材料循環、建築永續教育之空間。
- (二) 本辦法依冠德物業管理規章及本館營運需求訂定之，作為本館空間開放、申請、使用與維護之管理依據。

二、申請對象及空間用途

- (一) 本館依空間性質區分為「開放空間預約」與「會議空間預約」兩類：

申請類別	開放空間借用	開放空間參觀	會議空間借用
適用對象	公司行號、機關團體、社區組織	個人、公司行號、機關團體、社區組織	學術研究單位、新創團隊
使用範圍	多功能展示區、討論活動區	多功能展示區	會議空間
使用內容	非營利講座（產業、文化、永續、保健等）	參觀展示區	非營利性之循環材料與永續創新研究及交流
容納上限	40人	20人	大:25人 小:12人
保證金	10,000元	無	20,000元



- (二) 保證金於借用結束，並經本館確認場地返還且無損害或違規後，於7個工作天內無息退還。
- (三) 空間實際可容納人數上限仍須依現行消防與建築相關法規規定及現場公告為準。
- (四) 借用人之使用內容不得涉及營利行為、商品銷售、品牌促銷或具商業收益性質之展示與宣傳。

三、開放時間

(一) 開放空間及會議空間借用

- 1. 平日：上午場：每週一至週五上午10時至12時（一場2小時）
下午場：每週一至週五下午15時至17時（一場2小時）
- 2. 假日：上午場：每週六上午10時至12時（一場2小時），週日不開放。

(二) 開放空間參觀

- 1. 平日：上午場：每週三至週五上午10時至12時（一場1小時）
下午場：每週三至週五下午15時至17時（一場1小時）
- 2. 假日：不開放參觀。

(三) 上述時間如遇不可抗力、例假日、合作活動或維修等，本館得暫停開放。

四、申請期限

(一) 開放空間及會議空間借用

申請期限：應每月5日前提出次月申請，每月20日公布審查結果。逾期申請本館得不受理。

(二) 開放空間參觀

申請期限：應於每週日前提出下週申請，每週一公布當週申請結果。逾期申請本館得不受理。

五、申請程序

- (一) 除開放空間參觀之申請得以郵件、線上表單或電話聯繫外，其餘申請皆應依以下列流程：

1. 申請時應提交文件：

- (1) 活動企劃書(含預估使用人數與動線配置)
- (2) 申請人之身分證明文件(法人或非法人團體應提出設立/登記證明、自然人應提出身分證)
- (3) 現場負責人聯絡方式
- (4) 損害賠償切結書(依本館提供)
- (5) 活動事件公共意外責任投保證明，且保險金額須符合下表規定：

項目	最低保險金額
每一個人身體傷亡	新台幣600萬元。
每一意外事故傷亡	新台幣2000萬元。
每一意外事故財產損失	新台幣500萬元。
保險期間總保險金額	新台幣5000萬元。

2. 申請方式：填寫郵件、書面、線上表單，連同前述申請文件一併提交；如以書面申請，須送至本大樓1樓櫃台。
3. 變更或取消：應於預約使用(參觀)日5日前以書面或電子郵件提出；如因不可抗力者得於預約使用(參觀)日1日前提出。
4. 本館對於各項申請，必要時得辦理場勘，如經審核核准，將通知申請人。本館保有核准與否之權利。
5. 預約使用(參觀)日，申請人須與本館辦理場地移交；於使用(參觀)時間屆至後，申請人須與本館辦理場地返還。
6. 使用(參觀)期間如有停車需求，得依本大樓規範自行付費使用地下停車場；停車位置/動線應依現場保全指示/指引辦理。

七、使用/參觀規定

- (一) 人流與安全：申請人進入本館前須於一樓櫃台換取訪客貴賓證並全程佩戴，於離場時歸還；亦須自備人力進行秩序維護與緊急應變，自負安全責任(含自行投保相關保險)，不得影響本大樓其他單位。
- (二) 申請人須針對活動事件自行投保公共意外責任保險並提供保險單予本館備查。
- (三) 申請人僅限於使用/參觀經申請核准使用之區域。

- (四) 飲食與衛生：本館禁止飲食。如申請人需安排茶水（瓶裝水、茶包）須經本館核可並須遵守清潔規範。若造成環境髒污或場地損害，本館得另收場地髒污清潔費3,000元，並得自保證金扣抵。
- (五) 用電與器材：本館禁止外接高功率電器，單一插座使用不得超過800W；全場同時用電總負載以不超過15A（約1,650W）為限。禁止使用擴音設備，如需使用應事前申請經審核同意，且不得影響本大樓營運及安寧。
- (六) 本館禁止未經申請許可之聚會/活動/使用/參觀、商業營利用途或未經許可的拍攝。
- (七) 申請人應遵守消防規範於使用/參觀時間屆至後應恢復場地原狀，自行清運垃圾。
- (八) 申請人須確保未侵害他人智慧財產權、個資保護等權利，並於必要時揭示攝影/錄影告知本館。
- (九) 本館得進行攝錄，以作管理與舉證、未來活動宣傳等使用。

八、場地佈置規範

- (一) 布置限制：不得於牆、地及裝修面使用可能致損之材料及施工（如膠類、雙面膠、噴漆、鐵釘、鑽孔等）。
- (二) 申請期限：涉及布置、外接電源或加裝設備者，應於申請時一併送交布置圖與施作說明，經審核同意後方得進場。
- (三) 場地恢復：使用時間屆至後，申請人及現場負責人須將場地恢復，並歸還或繳回所借之設備或物件。
- (四) 損害賠償：使用期間若場地、設備、裝修或硬體有任何毀損，申請人應依設備價目表或本館實際修復工料報價負擔賠償責任；倘若空間內陳設之貴重物品或展示品遭受損壞，申請人應依專業鑑價或修復估價全額賠償。本館並得以保證金扣抵。

九、費用與收據

- (一) 環境清潔維持費：該費用屬非營利性質之相關支應，本館不開立發票，僅提供收據，並於收據上註明「環境清潔維持費」：
 - 1. 開放空間使用：每場借用需酌收新臺幣500元。
 - 2. 會議空間使用：每場借用需酌收新臺幣1,000元。

(二) 保全人員支援費：假日借用時每場需酌收本項費用，該費用屬非營利性質之成本補償，本館不開立發票，僅提供收據，並於收據上註明「保全人員支援費」：

1. 開放空間使用：每場借用需酌收新臺幣3,000元。
2. 會議空間使用：每場借用需酌收新臺幣5,000元。

十、本館禁止事項

- (一) 不得拍攝松山機場。
- (二) 禁止吸菸、飲酒、嚼檳榔。
- (三) 禁止攜帶危險物品。
- (四) 禁止使用明火、爆竹、噴膠。
- (五) 禁止烹飪或飲食。
- (六) 禁止演奏、歌唱、舞蹈。
- (七) 禁止外接擴音設備。
- (八) 禁止募款、政治、宗教活動或宣傳。
- (九) 禁止未經許可之攝影、直播、高分貝擴音。
- (十) 禁止擅闖管制區或竊電。
- (十一) 禁止其他經本館認定不當使用之行為。

十一、附則

- (一) 本館得視需要修訂本辦法並公告。
- (二) 本辦法於公告日施行。