

高雄市鳳山運動園區－鳳山體育館
場地租用管理要點



主管機關：高雄市政府

指導機關：高雄市政府運動發展局

委營單位：舞動陽光有限公司

高雄市鳳山區體育路65號 07-790-2288/07-719-4056

<https://kfspwdyg.com.tw/體育館/>

高雄市鳳山運動園區－鳳山體育館 場地租用管理要點

中華民國 110 年 04 月 01 日核定

中華民國 110 年 09 月 30 日修訂

中華民國 112 年 09 月 15 日修訂

第一章 總則	-----	1
第二章 租用	-----	4
第三章 票務	-----	9
第四章 使用須知	-----	11
第五章 其它	-----	16
附件 場地收費標準表	-----	18
附圖一 鳳山體育館一樓平面圖	-----	20
附圖二 鳳山體育館二樓平面圖	-----	21
附圖三 鳳山體育館空間表	-----	22

第一章 總則

一、訂定依據

舞動陽光有限公司(以下簡稱本公司)依據與高雄市政府108年簽訂「高雄市鳳山運動園區營運移轉契約」授權，本公司負責營運管理高雄市鳳山運動園區-鳳山體育館(以下簡稱體育館)，特訂定以下要點，承租單位(人)租用前需詳細悉知以下要點。

二、定義

- (一) 本要點：指「高雄市鳳山運動園區鳳山體育館租用管理要點」及「高雄市鳳山體育館場地收費標準表」。
- (二) 本場館：指位於高雄市鳳山區體育路65號之鳳山體育館。
- (三) 申請人：凡向政府合法登記立案之公司、團體或自然人並向本公司提出租用申請者。
- (四) 租用人：指經本公司同意後，依規定繳費，並遵守租用契約約定及本要點與其他依本要點所訂定發布之各項管理規章，使用本場館場地之申請人。
- (五) 場地：指租用人與本公司約定實際租用之場地。
- (六) 租用契約：指租用人與本公司依本要點訂定之鳳山體育館場地租用契約。
- (七) 公益檔期：指依「高雄市運動發展局申請公益檔期要點」經高雄市政府運動發展局核定發文至本公司同意舉辦活動之期間。
- (八) 日/天：指日曆天。
- (九) 履約期間：自契約成立之日起至租用期間屆滿日止。
- (十) 租用期間：指租用人經本公司同意使用本場館場地時間，含進場布置及退場清除回復原狀時間在內。本要點或稱「租用期」、「檔期」者，定義相同。
- (十一) 活動：
 - 1. 為舉行與場地設置目的相同之體育活動。
 - 2. 為教育、訓練、比賽、測驗、觀賞、休閒等目的舉辦之活動，包括但不限於社教、藝文、育樂、體育、集會、展覽活動。
- (十二) 門票：指發給一般觀眾進入場地觀賞活動之憑證，包含但不限於入場券、贈券、優待票、貴賓證、邀請函及其他性質相同之憑證等。
- (十三) 門票總收入：指租用人於門票銷售方面所收取的款項總額。
- (十四) 保證金：指租用人就履約期間內，包括違約金或造成本公司任何損害之擔保。
- (十五) 非售票活動：指所有入場觀眾均無須支付任何對價或經濟上利益即可

進入場地之活動。

(十六) 售票活動:指非售票活動以外之活動。

(十七) 工作證:需經本公司審核許可後，租用人用印發給其雇員、職員或其他相關工作人員進出場所證明文件，場館人員需協調活動之用與進出場館維護之用，故本公司值班人員亦需配戴工作證。其權限分別如下:

1. 最高權限工作證:供本場館全場通行使用之工作證。
2. 一般工作證:供本場館指定區域通行使用之工作證。
3. 媒體工作證:供本場館全區通行並給予拍攝、錄影或播報等相關使用之工作證。

(十八) 收費標準:指「高雄市鳳山體育館場地收費標準表」及由本公司訂定經主管機關核備之其他項目收費標準。

(十九) 場館附屬空間:指本場館主場地之外之館內休息室、辦公室、貴賓室、商品部、廣告空間等。

(二十) 每場次:指一個節目或活動開始時間至結束時間。

(二十一) 節目結束時間:指租用人終止場館內賽場、舞台上下等各種形式表演及活動。包括表演者及特效。

(二十二) 身心障礙者優惠席:

1. 輪椅專用之身心障礙者優惠席:指於本場館一樓輪椅專區，專攻乘坐輪椅且領有身心障礙證明人士及其必要陪伴者一人使用之席位。
2. 非乘坐輪椅之身心障礙者優惠席:指於本場館二樓座位區，優先提供非乘坐輪椅且領有身心障礙證明人士及其必要陪伴者一人使用之席位。

(二十三) 場地使用計畫:係指場地安裝布置之施工圖說、文件等詳細資料。

(二十四) 錄影轉播權利金:

1. 現場/錄影轉播:指租用人透過電視、網路或其他電子方式等各種媒體平台於活動日轉播全部或部分演出內容，依「收費標準」之錄影轉播權利金計費，惟新聞報導除外。
2. 錄影存檔:指租用人於活動日以攝錄影裝置或設備紀錄全部或部分演出內容，依「收費標準」之錄影存檔權利金計算。

三、一般規約

(一) 租用人應遵守本要點之規定，並擔保其雇員、代表人、贊助人、合辦人、協辦人及在租用期間獲租用人准許進入本場館內場地之人員，均應嚴格遵守之。

(二) 於本場館舉辦之活動，內容不得涉及中央及地方公職人員選舉競選活動、政黨黨務活動或其他涉及政治性議題活動。

四、租用人權利義務

(一) 租用期間，租用人得按本公司核准的日期和時間，在租用場地內舉行活動，但須嚴守本要點及相關法令之規定。

(二) 本公司在不牴觸前點約定下，保留下列權利：

1. 租用人販售或派發門票時，應依本公司規劃之各座位區活動人數上限為之，非經本公司事前同意，不得更動租用場地內之人數座位編排。租用人舉辦免費入場活動者亦同。
2. 本公司如於活動期間內擬使用輪椅專用之身心障礙者優惠席，租用人不得拒絕，但以租用人尚未售出者為限。
3. 租用人應保留最高5個工作席，供本公司及管理單位進行場館監督管理與業務發展使用；座席位置由本公司與租用人依活動類型協調訂定之。
4. 本公司及管理單位得要求租用人提供租用期間之工作證，包括最高權限工作證10張及一般工作證，一般工作證之數量與用途依租用人與本公司之協議。本公司依本款所取得之工作證，僅能做為本公司相關工作人員現場支援或督導場地使用之用，不得做為公關招待用途。另本公司得經租用人同意後，拍攝現場佈置及活動演出照片，租用人應提供媒體證兩張予本公司。經租用人同意拍攝之照片僅限用於高雄市鳳山運動園區績效展示、歷史存檔及業務開發用途。
5. 租用人或其贊助廠商在租用期間得就本公司指定之特定區域向本公司申請設立廣告，其收費依「收費標準」計之，惟應先經本公司書面同意，並應遵守相關法令辦理之；本公司或合作廠商亦得於本場館設立、播放廣告或通告，但以不影響租用人之活動與廣告者為限。
6. 租用期間，本公司或本公司核准之廠商，得於本場館原有固定場所張貼或放置廣告物，販售或發放各類飲食、商品或贈品等。
7. 租用人逾時未將承租場地回復原狀交還本公司者，扣押保證金十萬元，若因而導致損害次一租用人權益應負相關賠償責任。
8. 本公司得使用現場所有（含本場館及租用人所裝）影像設備、廣播系統播放本場館規則或其他有關維持秩序或進行緊急措施等事宜；並得於活動進行前，對上述專業設備進行線路安裝及播放測試，租用人不得拒絕。
9. 租用人於場館內外之廣告空間及所轄管並開放一般民眾通行之路權範圍，皆禁止刊登競選廣告、政治性廣告及與其相結合之廣告。

第二章 租用

一、 租用申請

- (一)本公司僅同意中華民國境內依中華民國法律合法設立登記之機關、學校、公司法人、法人團體或非法人團體為本場館租用人。
- (二)租用申請類別，分「一般申請」及「臨時申請」兩類，定義如下：
- 1.一般申請：每年 3 月開放次年 1 月至 6 月檔期之申請;每年 9 月開放次年 7 月至 12 月檔期之申請。
 - 2.臨時申請：一般檔期經審查完成後，所餘檔期如無候補單位申請者，開放臨時申請，惟申請人需於活動預定進場裝台首日起算 30 天前提出申請，經本公司核准後方可提出申請。
- (三)申請人須詳實填妥檔期申請書每一欄位，並檢附下列項目，於每年 3 月或 9 月期間送交年度申請之場地租借申請表，或距租用期首日 30 日前（含 30 日）之最後一個工作日前（含最後一個工作日，以下簡稱截止日），將場地租借申請表於辦公時間內（週一至五 09：00~12：00，13：00~18：00；週六、日及例假日休息）親送或以掛號郵寄方式寄：高雄市鳳山區體育路65號，高雄市鳳山運動園區鳳山體育館一場館部收，寄件日以郵戳為憑。須檢附項目如下：
- 1.本場館場地租借申請表正本。
 - 2.活動企劃書。表演藝術類活動須檢附：
 - (1) 有聲資料一份，以三年內之演出作品為限，並註明錄製內容、演出者、日期及地點。
 - (2) 主要創作者或演出者之同意書或意向書。
- (四)場地租借申請之案件，由本公司場館部依企劃案完整性及具體可行性、場地技術安全考量、申請單位專業執行能力、過去辦理類似活動之實績及其與本公司配合經驗等條件，予以評估。
- (五)申請表格填載不完整、不正確或檢附項目有欠缺，經本公司通知申請人限期補正，逾期未為補正者，將不予受理，並將申請書及相關資料退還申請人。
- (六)場地租借申請表上所列檔期，除本要點另有規定外，申請人不得變更。
- (七)公益檔期之申請，應先取得高雄市運動發展局同意後函文，若無恕不受理。

同意租用：

- (一)本公司通知申請人訂立租約時，應將租用契約與一切相關文件送交申請人，供申請人審閱以決定是否訂立租約。
- (二)申請人收到本公司通過接受租用申請之通知時，請自收到通知日起 7 日內，簽署租用契約。

(三) 於前項規定之期間內，本公司不得同意或出租同一檔期之場地予第三人。

二、 收費類別與付款方式

租用人須依本公司之「高雄市鳳山體育館場地收費標準表」，並依本要點所定之付款方式，向本公司繳交之：

保證金：

- (一) 無論本公司有無正式發出通知，租用人對本公司負有損害賠償責任、或有應繳付予本公司之款項而未清償時，本公司均得沒收保證金。
- (二) 年度申請之申請人須於接獲本公司同意訂租之通知後 30 日內，臨時申請之申請人須自收到通知後 7 日內，按照收費標準表繳付保證金予本公司。
- (三) 租用人所有應繳付予本公司之款項及損害賠償金額未經清償或協議由保證金中抵扣前，保證金不予發還。
- (四) 本公司擬退還租用人保證金或保證金餘額時，得要求租用人繳回保證金收據（或收取保證金確認書）正本。

場地租用費：

- (一) 場地租用費：場地租用費為雙方簽約時協商之場地使用期間、範圍、使用之設施設備等，依收費標準計算出包含場地使用費、預計場地逾時時段費、水電費、清潔費、錄影轉播權利金、及其他費用之總和，但售票活動門票總收入抽成費用另計。
- (二) 場地租用費之收繳程序如下：

1. 「一般申請」租用：

- (1) 第一期款：租用人須於本公司通知同意租用並完成簽署「高雄市鳳山體育館場地租用契約」後 45 日內，繳交前述場地租用費之 50%。
- (2) 第二期款：租用人須在距租用期間首日 90 日前，再繳交前述場地租用費之 50%。

2. 「臨時申請」租用：

- (1) 租用人須於本公司通知同意租用並完成簽署「高雄市鳳山體育館場地租用契約」後 30 日內，繳交全額場地租用費。

售票活動門票總收入抽成費用：

(一) 抽成費用之計算如下：

1. 體育活動：

(1) 一日一場者：

當日抽成費用 = 門票總收入 * 10% - 50,000，上限新台幣 16 萬元。

(2) 一日二場者：

當日抽成費用 = 門票總收入 * 10% - 100,000，上限新台幣 24 萬元。

(3) 一日三場者：

當日抽成費用＝門票總收入*10%－150,000，上限新台幣32萬元。

2. 非體育活動：

(1) 一日一場者：

當日抽成費用＝門票總收入*10%－100,000，上限新台幣32萬元。

(2) 一日二場者：

當日抽成費用＝門票總收入*10%－200,000，上限新台幣48萬元。

(3) 一日三場者：

當日抽成費用＝門票總收入*10%－300,000，上限新台幣64萬元。

(二) 租用人應於租用期間屆滿後 30 日內，提供完稅證明（須與租用人自行或委託售票服務系統陳報稅捐機關者相符）向本公司辦理本項抽成費用之結算及完成付款。

(三) 除租用人直接向本公司繳付本項抽成費用，本公司亦得與租用人約定，由租用人所委託之售票服務系統直接向本公司給付依本項第（一）款計算之每場門票收入，並一併檢附相關之售票報表及完稅證明（須與其陳報稅捐機關者相符）供本公司稽核。若租用人所委託之售票服務系統於租用人租用期間屆滿後 30 日內未向本公司完整提供本款所載之相關文件，則租用人同意本項抽成費用依場次數，以上限費用計算。

(四) 本公司有權隨時要求稽核活動票根（包括但不限於核對票根面額及計算票根總數），租用人不得拒絕。若稽核結果與租用人依本項第（二）款、第（三）款與本公司結算之每「場」門票收入差距逾 5%，雙方同意該「場」活動「門票收入之 10%」推定為新台幣 1,800,000 元。

其它費用：

(一) 租用人依本條之規定繳交相關費用後，如另有臨時增加之場地租用需求或其它需求，須經本公司書面同意後，另按收費標準計算場地租用費並繳交。

(二) 收費標準表未明訂之其它費用，如其它設施設備之租用、非租用區域之額外租借等，將依實際需求另行報價，雙方同意後方得使用。

(三) 確定繳付金額及日期，由本公司另記載於報價單上。

三、租用期間變動

(一) 非經本公司書面同意，租用人不能變更已確認之檔期及內容。

(二) 申請者於獲得檔期並與本公司完成簽約租用手續後，如欲變更原申請企劃內容者（含主要演出者、節目型式及活動內容等），須於檔期開始首日前 120 日提出書面申請，由本公司進行審查，如未通過審查者，申請人應依原計畫使用，如無法依原計畫使用時，視為放棄該檔期，已繳付費用不予歸還，並由本公司通知候補單位遞補。若未於檔期首日前 120 日提出變更者，本公司有權取消該檔期，原申請者不得提出異議。

- (三) 如須減少租用日數，至遲須於距租期首日 120 日前，向本公司提出書面申請，由本公司依據檔期狀況進行檔期變更協調作業，其減租款項於第二期款繳交時一併扣抵。
- (四) 至租用期間首日未滿 120 日至 90 日之間，以書面提出減少租用日數之申請，應沒收減租日數場地租用費用之 30%，作為懲罰性違約金。
- (五) 至租用期間首日未滿 90 日，以書面提出減少租用日數之申請，應沒收減租日數場地租用費用之 50%，作為懲罰性違約金。
- (六) 本公司依本條第二款辦理取消租用時，應依租用人書面通知之送達日作為沒收場地租用費用之計算基準。

三、取消檔期租用

- (一) 申請人如在本公司同意租用前以書面取消申請，本公司得逕行取消訂租並另行公告接受申請。
- (二) 申請人如經本公司通知簽約，而申請人以書面通知本公司取消訂租，或未於期限內完成簽約時，本公司得列記不良紀錄，並於申請人再度提出本場館檔期申請時，將該紀錄提報至本公司相關單位作為是否同意審查之參考。
- (三) 租用人簽約後，非因不可抗力而無故取消檔期者，停止受理下次檔期申請一次，並按下列方式處理：
 1. 租用人於契約成立之日起，至租用期間首日前 120 日取消租用，沒收場地使用費之 40%。
 2. 至租用期間首日未滿 120 日至 90 日之間取消租用，沒收場地使用費之 70%。
 3. 至租用期間首日未滿 90 日取消租用，沒收全額場地使用費。
- (四) 如租用人未繳交齊全本條所列明之沒收款項時，須在本公司發出繳費通知後 14 日內付清。如租用人不付款，本公司得從已繳交之費用、保證金及場地設備押金中如數扣抵。
- (五) 場地如遇本要點第十七點所訂之不可抗力情事而租用人取消租用，本公司應將已向租用人收取之場地租用相關費用無息全額退還。
- (六) 本要點第六點所規定之各項費用，租用人或租用人所委託之售票服務系統未於期限內繳納者，除依本要點第六點之規定辦理外，本公司得取消租用人使用場地權利，並以書面通知沒收租用人已繳納之價金。本公司並得另行出租或使用該檔期之場地，租用人不得異議，若因此造成本公司之損害者，租用人亦應負賠償之責。

五、分租

租用人除事前經本公司同意者外，不得或試圖以任何方式將場地全部或其他任何部分轉讓、分租或分讓予第三人。但准許其他人進場參與或出席在場地舉辦之活動則不在此限。

第三章 票務

一、基本原則

於本場館舉辦之活動如為收費之活動節目，所有觀眾均採一人一票憑票入場。

二、售票

租用人應於距租用期間120日前向本公司提出所使用之售票服務系統，本公司應尊重租用人之選擇。

- (一) 租用人應於簽訂租用契約並取得本公司出具之書面同意後，始得對外發售或贈送票券，其票價由租用人自行決定。
- (二) 本場館依本要點第一章第四條第二款第 4 目所保留之工作席門票，應由租用人於開始售票同時，由售票服務系統印製交本公司簽收。工作席門票由本公司管理與發送（但不得販賣），其觀眾亦應遵守租用人相關之活動觀賞規定。

三、票務處理

所有收費活動票務處理規定如下：

- (一) 租用人須於預計售票日前 14 個工作天提供本公司以下資料，向本公司申請同意售票，取得本公司書面同意後，始得開始售票：
 - 1. 票價表（含數量及票價分配）。
 - 2. 座位表，註明可供使用的座位（須按本要點約定預先扣除保留之工作席），並註明座位之票價。
 - 3. 各種票價的門票樣本。
- (二) 租用人出售、印發或派發之門票，或導致、容許或准許出售、印發或派發的門票總數，不得超過依前款所規劃票價表或座位表之總人數。
- (三) 租用人必須採取一切必要之措施，確保前款指定售票櫃位之安全，並遵守本公司及（或）主管機關之所有安全規定，若有任何人因損毀或遺失現金、貴重財務、門票或其他物品而受有損害者，應由租用人負完全賠償或返還之責任。
- (四) 前一款指定之售票櫃位，僅限於提供租用人出售及派發該次活動門票使用，未經本公司書面同意，租用人不得移作他用。
- (五) 租用人於每場活動若擬發出贈券，除先取得本公司書面同意，否則派發贈券總數不得超過租用人提供規劃之座位表中所註明之可供使用座位總數之 5%，超過部分依第一章第二條第十八款規定計算門票總收入。所有免費入場之活動，租用人須於提交實施計畫時將門票樣式及座位表予本公司，座位表須列出所有可供使用的座位，並須按本要點約定預先扣除保留之工作席。
- (六) 租用人應配合本公司之要求，於售票期間隨時提供門票銷售情形之紀錄，

並於售票期間結束後 14 日內將所有門票銷售之紀錄及金額提供本公司，租用人不得以任何理由拒絕本公司之要求。本公司並得要求租用人令其委託之售票服務系統直接將相關資料提供本公司。

- (七) 本公司亦得直接要求租用人所委託之售票服務系統，於售票期間結束後 14 日內將所有門票銷售之紀錄及金額等相關資料提供本公司查核。若該售票服務系統怠於履行本款之約定，本公司得按次列記缺失。

四、 門票

門票之收執聯及電腦相關售票文件均須由租用人妥善保留，以供本公司稽核。每張門票主要部分（由持票人保留部分）應註明或使觀眾得知以下各項：

- (一) 主辦單位名稱。
- (二) 活動名稱。
- (三) 舉行活動之場地、日期及時間。
- (四) 票價或卷別(貴賓卷、VIP卷)等字樣。
- (五) 如屬劃定座位者，必須印明完整的座位編號，供民眾憑票入場。
- (六) 門票印發日期。
- (七) 每票只限 1 人使用。
- (八) 預先編印的門票編號。
- (九) 如屬電影或娛樂節目，須列明主管機關所定級別。
- (十) 如屬收取入場費性質者，須註明退款相關方法。
- (十一) 本公司要求加註使持票人知悉之其它注意事項。除經本公司事前書面許可外，每張門票均應載明或使觀眾得知下列規定：
 1. 未經許可，不得在展演場內飲食。
 2. 不得在場內吸煙及攜帶玻璃類物品或其它危險物品進場。
 3. 持票人須遵守本場館訂定之所有場館規則。

五、 無對票之事宜負責或賠償

(一) 所有已出售或已印發門票之退款事宜，概由租用人負責。租用人應保證不使主管機關、管理單位、本公司及其所有負責人、經理人及受僱人、代表人負有任何法律責任或作出任何賠償。

(二) 所有涉及票務事宜，包括處理重複訂票、遺失門票、偽票或其他與出售或派發門票所需安排，以及設立和開放售票櫃位、處理及運送現金和錢財的保安措施、在售票櫃位提供服務和值勤人員等事項，租用人應負全責，不得使主管機關、管理單位、本公司及其負責人、經理人及受僱人、代表人負任何法律責任或作出任何賠償或受有任何損失。

第四章 使用須知

一、場地交接

- (一)於租用檔期開始日，租用人應指派專人與本公司進行租用區域相關設施設備、清潔等逐一點交查驗，並簽名確認。
- (二)本公司於檔期開始交付之場地，主場地除標準籃框兩座外概無任何地面非固定設施設備之場地交付，租用人因其活動需要自行佈置相關設施設備

二、許可

租用人於租用期間內在場地內舉行任何活動，依法須事先取得相關業務主管機關核准者，租用人應先行取得，並至少應於活動檔期14日前，將相關許可證副本交予本公司存查。租用人應遵守許可證所載之條件及約款、及現行法令之相關規定，舉辦活動。

三、活動安管及緊急服務

- (一)使用本館舉辦各項活動有關場地之佈置、招待、宣傳、售票、對號、環境整理、秩序及安全之維護等，均由租用人負責，並應接受本館管理人員之監督指導。
- (二)租用人須視活動性質，提供足夠之義交人員、保安人員、急救人員或緊急服務。一般申請之租用人應於檔期開始前20日、臨時申請之租用人應於申請租用時，提出計畫書交付相關主管機關與本公司審核，並應符合第四章第五條之規定。
- (三)租用人對場內外之秩序安全疏散及交通事宜，應自行周詳計畫並於事先向有關機關備查。

四、場地使用

租用人除非事前經本公司書面同意，並依本要點相關約定辦理之，否則不得為下列行為：

- (一)將場地作為原申請活動以外之用途。
- (二)變更原申請備查之場地內佈置或設計。
- (三)變更原租借日期、活動場次及演出時間。
- (四)變更原排定之座位編排。
- (五)不得以任何方式將場地或其任何部分轉讓、分租或分讓予第三人。

租用人如違反前項規定者，本公司得終止契約，拒絕其使用場地，並沒入依第二章第二條已收取之任何費用。活動演出時間超出原申請計畫時間者，本公司得以斷電或廣播等其他方式強制中斷表演，並立即疏離觀眾。

五、活動技術計畫

- (一)租用人應自行依其實際需求尋找舞台、燈光、雷射、音響、或廣告物之設立、安裝或布置之施工廠商，並須於檔期開始前30日，提送高雄市鳳山體

育館技術計畫書予本公司審查（含用電申請、施工計畫等資料），並依審查結果進行規劃、布置及施工（包含舞台、燈光、音響、廣告物或座位等）等作業。但臨時訂租者，應在距租用期間首日前至少10日前提出。檔期租用期間所有施工安全責任概由租用人自行負責。

- (二) 前項高雄市鳳山體育館技術計畫書，須符合主管機關或本公司所訂定之相關規範與現行相關建築、消防與勞工安全等一切相關法令規定，依法應向相關機關取得許可或核准者，應依第四章第二條規定辦理。
- (三) 有關舞台結構、吊掛點使用等，須送本公司指定或認可之合格結構技師簽認。第一項之審查應於5日內完成，本公司應於審查完成後3日內以書面或電子郵件通知租用人審查結果。如審查結果為不同意或部分不同意者，本公司為前開通知時，應檢附具體詳明之書面審查意見要求租用人一次補正。
- (四) 前項情形，如租用人對於本公司審查意見有異議，得於收到審查意見後5日內，以書面敘明理由向本公司申請複審，並應依複審結果辦理。本公司收受複審申請案後，應就租用人提出之理由審核，如租用人提出之理由正當者，本公司應就該部分同意其施作，如無正當理由者，應於5日內駁回其申請。
- (五) 租用人依前項複審結果施工時，應負擔保本場館設施設備安全不受損害之責任，如有損害者，雖無過失，亦應對本公司及主管機關負損害賠償之責。租用人所為之場地布置或設施設備之施工，依法須向有關機關申請許可者，租用人之申請義務，不因本公司或主管機關依本規定進行審查或複審等程序而得免除。
- (六) 租用人如係臨時訂租，於提送高雄市鳳山體育館技術計畫書予本公司審查時（含用電申請、施工計畫等資料），不適用第一項關於30日期限之規定，但仍應於訂約後10日內依第一項至第三項之規定辦理。
- (七) 本公司如發現租用人所提交之高雄市鳳山體育館技術計畫書或其施工有危害本場館建築物結構體或公共安全之虞者，得要求租用人予以改善、修改或制止，租用人有配合之義務。
- (八) 提交高雄市鳳山體育館技術計畫書時，應檢附符合下列資格之施工廠商資料：
 1. 公司設立：公司設立證明文件。
 2. 施工能力：該公司或其雇員至少具備以下經政府核定之專業人員或證照：依據「勞工安全衛生組織管理及自動檢查辦法」之規定具有勞工安全衛生業務主管、衛生管理師或安全管理師；合格之施工架作業主管、鋼構組配作業主管、防火管理員、堆高機操作證照、乙級電匠執照。
 3. 凡本公司於硬體廠商施工期間，發現有違反主管機關或本公司所訂定之相關規範與現行相關建築、消防與勞工安全等一切相關法令規定或與原提交之高雄市鳳山體育館技術計畫書不符者，本公司得要求施工廠商立即停工改善。本公司要求停工，於改善完成由承租人會同施工單位向本公司提出覆驗合格後，始得復工。

4. 若因前兩項之事由，致本場館或本公司遭相關業管機關處以罰鍰，租用人應代為繳納，本公司並得逕自保證金中扣抵之。

5. 若因公安事故情節重大或停工因素遲未改善而致影響正常演出者，本公司不負任何責任。不論該表演活動是否如期舉辦，本公司視同活動演出已完成，承租人須繳清所有相關費用。

六、場地設備使用勘查

本公司最遲應於檔期開始日30日前允許租用人進入租用場地勘查。

七、場館財物、設施設備之合理使用

(一) 租用人除非經本公司事前書面同意，並遵守本公司訂定之全部條件外，不得使用、處理、操作或准許除本公司或其授權人以外之任何人士使用、處理或操作任何本公司所供應之設備、設施、器材或物件。

(二) 租用人應以善良管理人之注意，使用其向主管機關租用或由本公司供應屬主管機關所有的設備、設施、器材或物件。

(三) 租用人將該等設備、設施、器材或物件交還主管機關或本公司時，須確保其完全清潔、完整及操作正常，並應經本公司驗收通過。

(四) 未經本公司事先書面同意，本場館任何牆面、座席、地坪、天花、門窗、指標等，皆禁止懸掛張貼廣告、海報、傳單或其他任何宣傳物。

(五) 租用期間，主管機關或本公司所供應之設備、設施、器材或物件遭遺失、損壞、遭破壞、竊盜或移走者，租用人須負損害賠償責任。

(六) 若因租用人或其代表人、雇員或其邀請進入場地的人士所引致之場地或其任何部分或場地內任何固定裝置或設備出現故障或遭受損毀，則租用人須在接獲通知後，向本公司支付全部修理、重新安裝或其他修補的費用，或更換固定裝置或設備的全部費用。本公司如因該等故障或損毀而蒙受任何損失、損害或須承擔任何責任，租用人須另作賠償。

八、租用人職員

租用人之每名雇員及相關工作人員必須佩戴第一章第二條第十七款之工作證，本公司欲進入租用人租用之場地範圍亦同，以便本公司為保全檢查及租用人管控其工作人員進出之依據。租用人並須於租用期間14日前將證章、使用方式、證件樣本、名冊、及數量副知本公司。

九、入口及出口

租用人必須經常保持走廊、通道及進出口暢通無阻，並應符合消防法令之相關規定。

十、進出指定禁區

租用人須事先獲得本公司核准，始得進入本公司指定為「禁區」之區域，包括但不限於場館辦公室、機房、儲藏室等，且租用人必須遵守本公司相關管控規定。

十一、吸煙及嚼食檳榔

本場館館內嚴禁吸煙及嚼食檳榔，租用人應嚴禁其工作人員或委外廠商人員於館內吸煙或嚼食檳榔，若有違反者，除逕依煙害防制法論處外，並應處罰租用人每查獲一次參千元之懲罰性違約金，並得連續處罰之。本公司有權逕自履約保證金中扣抵租用人因違反本規定所生之違約金，租用人不得異議。

十二、噪音管制

租用人須遵守任何與噪音管制（包括公共場所在內）相關之法令；租用人並須確保本公司、管理單位、主管機關及其負責人、雇員、代表人均無須就任何違反上開法令所引發的求償、請求、訴訟、法律程序、罰鍰、罰金以及各類責任負責或作出賠償或受有任何損害，租用人應負完全之責任及賠償。

十三、使用舞台效果

租用人如須使用無罩火燄、炮竹、煙火或任何化學物品製造煙霧或任何特別舞台效果，須符合相關法令規定，並於檔期開始 30 日前，提交安全防護計畫及相關資料等經本公司審查核准，並報請當地消防主管機關備查，始得使用。違反者依本要點第四章第四條第二款之規定辦理。

十四、著作權

活動或節目演出如有使用第三人著作，包括但不限於語文、攝影、美術、音樂、視聽、錄音、錄影等各項著作，租用人應依法取得授權。如有侵害他人權利情事者，租用人應負全部法律責任，如因租用人之侵權行為致主管機關、管理單位、本公司遭受任何損害者，租用人應賠償一切損失。

十五、公共秩序及安全

- (一)活動舉行期間，租用人、選手、表演藝人或經租用人授權之任何人士均不得意圖滋事而危害公共安全。如有任何人士在場館內違反本規定，或有喧嘩、不守秩序或騷擾他人之虞者，本公司得隨時令其離場，必要時，得於一定程度內使用強制力。
- (二)任何人均不得將動物或車輛帶進本場館，但經本公司同意者，不在此限。
- (三)本公司或經其授權或同意之人，得因執行職務或維護場內秩序及安全之必要，隨時進出場地，租用人不得拒絕之。
- (四)活動期間，租用人若擬安排部會首長或國際級之貴賓進入本場館，應先通知本公司相關之行程及計劃。

十六、場地安全及衛生之維護

- (一)租用人於活動場地租借期間所繳交之清潔費，係代表本公司具有提供乾淨完整場地、以及基本環境清潔維護之義務，並於租用期間，本公司派員負責觀眾入口大廳、觀眾走道、觀眾廁所之清潔維護。
- (二)活動期間，租用人應負責場地設備、場地內外秩序、公共安全及環境衛生

之維護，並接受主管機關、本公司指定之場地管理人指導，不得破壞場地、器材及設備。

- (三)活動結束後應立即將其所使用空間（指非一般觀眾可到達之區域，如碼頭區、舞台區、投射燈與追蹤燈放置區……等）之廢棄物、垃圾（含特效造成之場地廢棄物，如紙花、氣球等）及自行放置之物品清理完畢並運離，並於約定時間內將場地回復原狀，交還本公司，經本公司查驗確認無誤後，始完成租用人之返還義務。
- (四)本公司得視場地復原情況扣除租用人繳交之保證金或場地設備押金。

十七、緊急應變計劃

- (一)為維護本場館及使用人員（包括但不限於租用人、選手、表演藝人、工作人員及觀眾等）之人身及財物安全，本公司得依據主管機關所核定之反恐計畫，實施必要之人身、車輛、物品檢查及門禁管制。
- (二)本公司如於活動前接獲情報資料，於活動當日，得實施最嚴格之人身、車輛、物品檢查及門禁管制，必要時，並得延後活動舉行期日。若於活動當日接獲有關安全情報資料，並經治安機關認定有必要時，本公司得立即啟動緊急應變機制，要求租用人停止活動，關閉場地，並強制疏散人員及（或）接受本公司及相關主管機關維安人員指揮，租用人不得異議。任何人（包括但不限於租用人、選手、表演藝人、工作人員及觀眾等）因此受有損失者，均不得向本公司、管理單位、委託單位及該等負責人、雇員或代表人請求賠償或補償。
- (三)活動承辦人須提出「停車計劃書」，給予營運單位審查，場館外大道在活動進行間，絕不提供暫停或停車服務，若屢勸不聽，活動結束後營運單位巡檢發現地磚或是其他有損壞，請該檔活動單位全額賠償。
- (四)為維護現場車流秩序，活動承辦人需安排人力在戶外做疏通及管制進出之服務。
- (五)場館為一個圓形建築，且共有9道對外門(含大門)，為避免緊急避難時門口有上鎖之狀況，若經承辦單位同意解鎖，需派人力在門口支援，避免緊急時民眾無從得知解鎖之門與防範外人隨意進出。
- (六)「營運管理單位」負責監控，事故發生時依據嚴重程度判定不同等級，即時通報並開設相對應層級之緊急應變組織。
- (七)組織

1. 營運管理單位

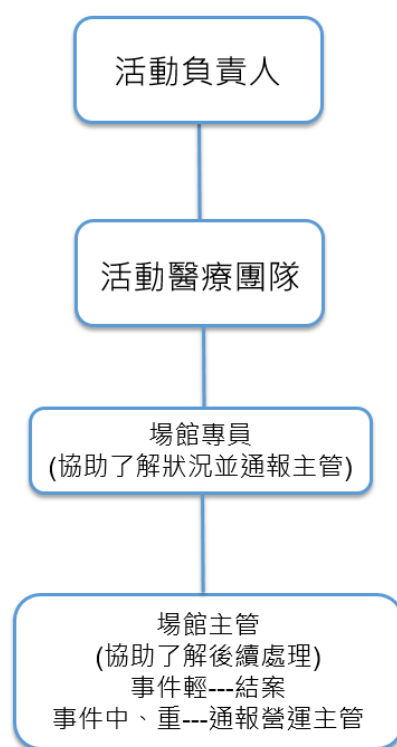
營運管理單位為活動辦理期間駐紮於現地的常時運作組織，主要負責活動整體營運管理，負責針對活動辦理相關事務，應於活動前成立現場緊急應變小組，若為委外辦理之活動則為受託廠商，事故發生時視需要協助主辦單位緊急應變小組所需資源及相關聯繫溝通事宜；主辦單位緊急應變小組及現場緊急應變小組則針對活動事故現場進行應變處置。

2. 現場緊急應變小組

現場緊急應變小組由營運管理單位於活動辦理前成立(技術協調會時，並列討論之，且需請活動負責人明確提出方案，由營運單位審核)

營運單位視情況及需求於事故第一現場及時處置，若活動有多個地點，各個地點均須規劃現場緊急應變小組，並於主場地設置指揮中心。其主要任務為針對等級達輕度之事故進行應變，故係以其本身資源得以處理之功能進行編組，越是第一現場人員越著重於事件的及時處置，釐清個人工作內容，不宜過度強調組的型式。事涉範圍越廣，資源、人力越趨複雜，就有必要透過編組有效管理。

現場應變暨主辦單位應變小組組織如下圖



3. 主辦單位緊急應變小組

主辦單位緊急應變小組由主辦單位視情況及需求成立，主導單位擔任統籌角色，有分組內掌握資料、整合資源、調度支援之責；分組內支援單位配合受理，積極協助各事故中自身可提供資源；支援單位配合協助並接受主導單位支配與調度，須清楚於各事故中可提供之資源，並提供協助。

十八、場地復歸

(一)租用人、其雇員、代表人或其他獲租用人准許進入場地之人士，需於活動結束後回復場地使用前之原狀，並須會同本公司查驗是否確實回復使用前之狀態，若場地有損害情事者，租用人應於退場一週內修繕完畢，如未於

一週內修繕完畢者，本公司得逕為修繕後，修繕費用由租用人之保證金中扣除之；若有不足者，再由場地設備押金中扣除；仍不足則租用人須另依實際金額補足差額，若因此造成本公司及次一活動租用人損害者，並應負損害賠償之責。

- (二)租用人、其雇員、代表人及其他獲租用人准許進入場地的人士，須在租用期間屆滿或租約提前終止之日前，遷離本場館。若租用人未依約定時間遷離本場館，須按高雄市鳳山體育館場地租借收費表繳交逾時費用。若本公司因租用人未能依時遷離本場館以致於受有損失者，包括賠償第三人損失、訴訟費用、律師費等，租用人應負全額賠償責任。

十九、清移財物

- (一)除經本公司核准者外，租用人或其雇員與代表人搬進本場館內之一切物件，均須在租用期間屆滿或訂租提前終止之日前，搬離本場館。
- (二)若未依前項規定處理，致租用人或他人遺留物件於本場館內者，本公司得自行決定將該物件移去或存放，並限期令租用人取回。租用人於取回時，應按租借費用表計算並支付本公司清移和存放該等物件所發生之逾時費用；並不得對該遺留物件品項及數量作任何爭執。
- (三)租用人未於本公司限期期限內取回，或未支付清移和存放物件所需一切費用者，該物品視同廢棄物，由本公司自行處理。本公司清移和存放該等物件所發生之費用及期限屆至後之處理費用，本公司得自租用人保證金中與場地設備押金扣除之，如有不足，得向租用人另為請求賠償。
- (四)本公司、管理單位、主管機關及該負責人、雇員或代表人均無須因行使本約款權利負任何責任。因此所產生之任何求償、請求、訴訟、法律程序、法律責任或任何訴訟費及其他相關費用，租用人須負全部責任，並對本公司、管理單位、主管機關及該等負責人、雇員或代表人賠償其因此所受損害。
- (五)本公司認為租用人或其雇員及代表人帶進場地之物件具危險性或易滋生困擾或有妨礙公共安全之虞時，得要求租用人將該物件移離場地或移至本公司指定本場館內之處所，租用人應立刻將該物件搬離或作適當安排。租用人如不遵循者，本公司得強制遷移，所支出之必要費用由租用人負擔。情節重大者，本公司並得不經通知逕行終止契約。不論該表演或活動是否如期舉行，本公司視同該表演或活動已完成，租用人須繳清所有相關費用。

二十、無須對財物損失負責及作出賠償

租用期間內，租用人、其雇員、代表人或參與租用人活動之人，如有財物毀損、滅失或遺失者，本公司、管理單位、主管機關，及其雇員、代表人、負責人一概無須負責；倘因任何財物毀損或遺失而導致有任何求償、請求、訴訟、法律程序、法律責任或任何訴訟費及其他相關費用，租用人須負全部責任，並確保本公司、管理單位、主管機關及其負責人、雇員或代表人無須負任何法律責任。

第五章 其它

一、 不可抗力

- (一)本要點所稱不可抗力，係指本國天災、人禍、戰爭、國喪、法令變更、恐怖活動、群眾事件、嚴重傳染病、其他雙方所不可預測或無法控制之情事。
- (二)如遇不可抗力原因或不可歸責雙方之事由，致活動之全部或部分無法如期舉辦，雙方不負任何損害賠償責任。不可抗力發生時，本公司得隨時關閉本場館或終止本場館內外任何場地活動，並疏散現場所有人員。
- (三)本公司除因不可抗力之因素外，未經主管機關同意，不得關閉本場館或中斷、取消相關之訂租。

二、 保險

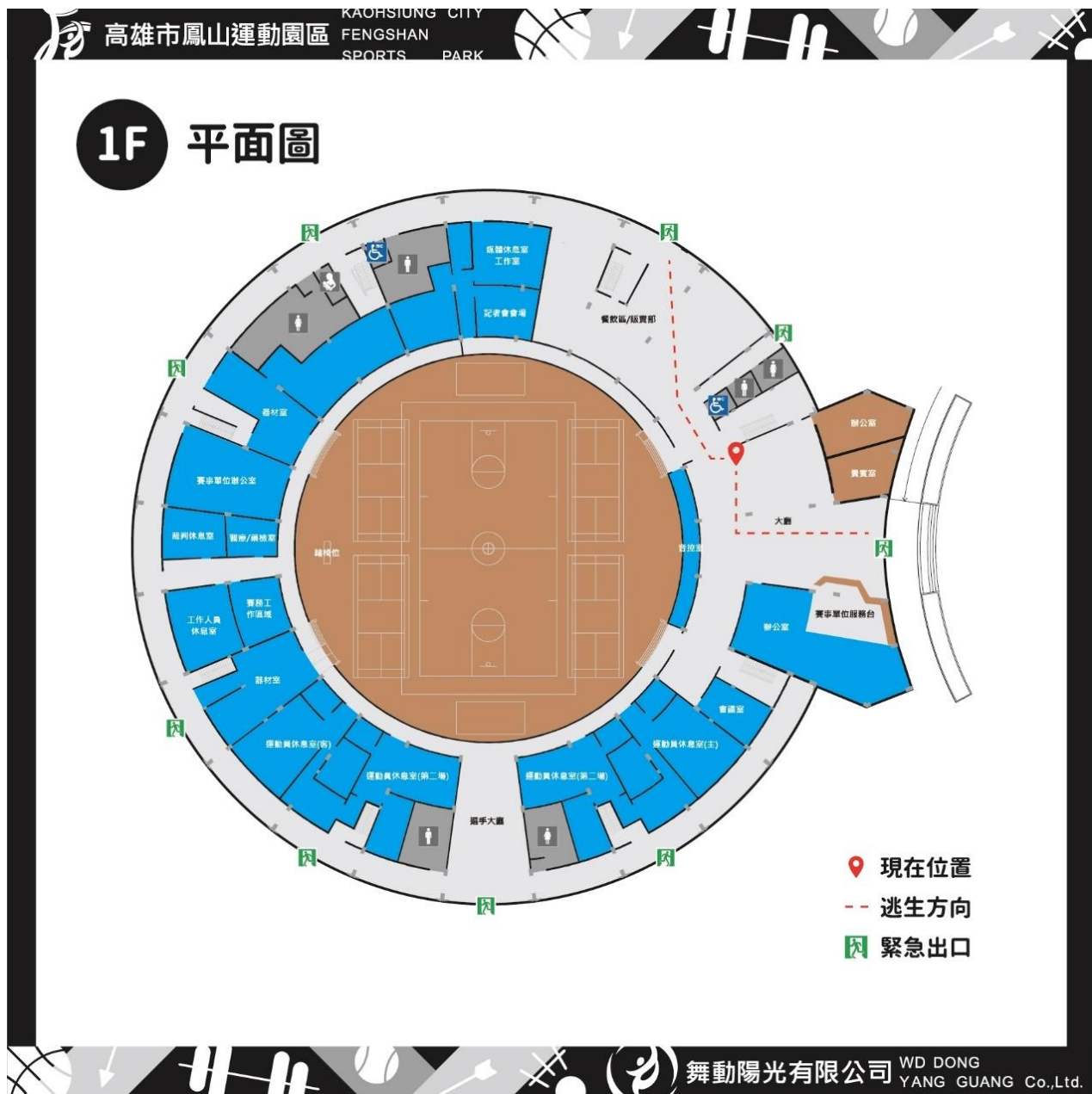
- (一)租用人對於活動期間內之所有參與者（包括選手或表演人在內）及參觀者之安全，應負法律上之完全責任，並應依「高雄市供公共使用營利場所強制投保公共意外責任保險實施自治條例」投保足額及相當於活動演出日數（至少每日從早上八時至晚上二十四時止）之各項公共意外責任險（包括人員傷亡、財物損害；另需加保傷害險）。
- (二)前項「高雄市供公共使用營利場所強制投保公共意外責任保險實施自治條例」之投保最低保險金額修訂時，依最新修訂之金額。
- (三)租用人應於活動租期首日 30 日前提交相關保險單副本予本公司，做為契約書內容之一部份。如因其他情事不及投保時，本公司得取消租用人之檔期，所預繳之場地使用相關費用及保證金將不予發還，以作為約定之賠償金。

三、 本要點自公告日起生效，修正時亦同。

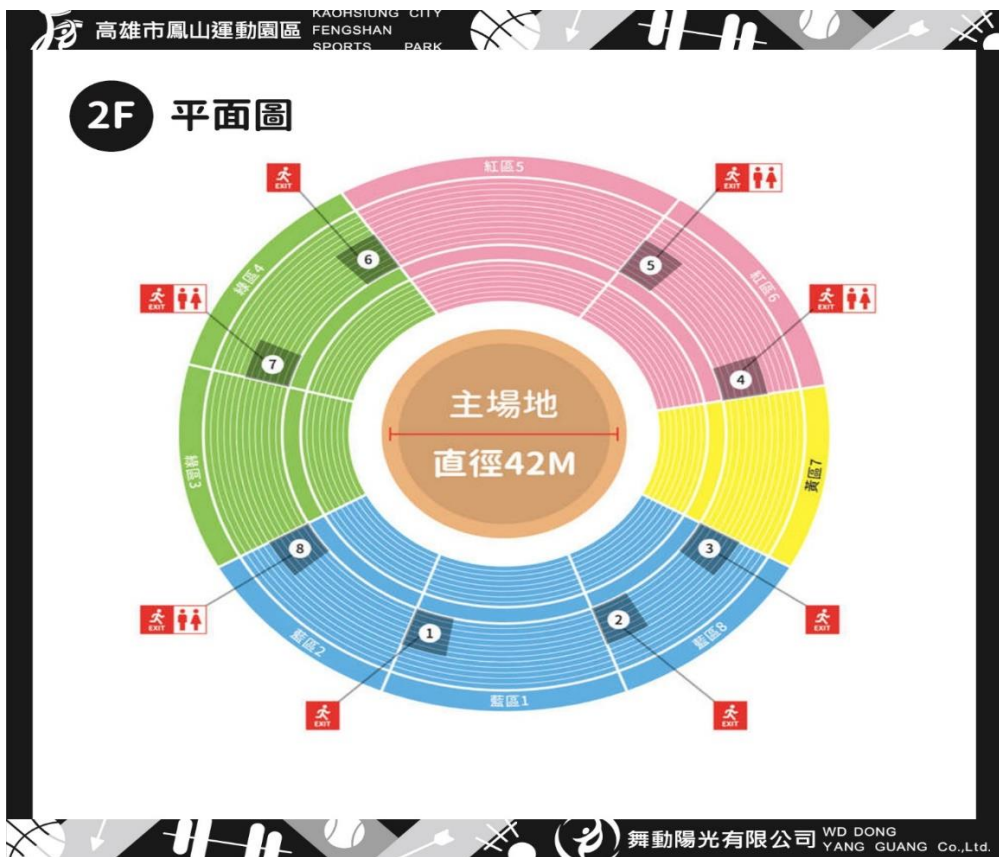
附件(一)、場地租借費用表

項目	場次	非體育活動		體育活動(無售票)		體育活動(售票)		公益活動	
		活動日	進撤佔場	活動日	進撤佔場	活動日	進撤佔場	活動日	進撤佔場
場地使用費	A：0800-1200	50,000	25,000	優惠減免	優惠減免	優惠減免	優惠減免	優惠減免	優惠減免
	B：1300-1700	50,000	25,000						
	C：1800-2200	70,000	35,000						
	佔場費用		25,000		25,000		25,000		25,000
活動超時費		10,000/半小時	5,000/半小時	8,000/半小時	5,000/半小時	8,000/半小時	5,000/半小時	10,000/半小時	5,000/半小時
空調費	未滿一小時以 一小時計	7000/時	5,000/時	4,900/時	4,900/時	5,250/時	5,250/時	7,000/時	7,000/時
空調費備註		每次開啟以連續兩個小時起算，未滿兩小時以兩小時計。							
水電費	A：0800-1200	10,000	5,000	5,000	3,500	7,500	5,000	10,000	5,000
	B：1300-1700	10,000	5,000	5,000	3,500	7,500	5,000	10,000	5,000
	C：1800-2200	10,000	5,000	5,000	3,500	7,500	5,000	10,000	5,000
活動超時費		2,500/時	1,250/時	1,250/時	875/時	1,875/時	1,250/時	2500/時	1,250/時
清潔費	一日以八小時 為限，如有增 減依比例計算	20,000/日	10,000/日	17,000/日	8,500/日	20,000/日	10,000/日	20,000/日	10,000/日
活動超時費		5,000/時							
售票抽成	每場次	每場次售票收入10%							
垃圾清運費	桶	1,500/桶							
廣告拍攝費	A, B, C 每場次	20,000/場次							
轉播權利金	每場次	20,000/場次							
版位廣告費	每場次	20,000/場次							
攤位販賣權利金	每攤每場次	每攤 3,000/場次(含空調及水電費)							
貴賓室租金	每日	3,000/日(使用時間與場地租用時間相同，超時費 500/時)							
空間及廣告長租費	每空間/版位	長租費用依空間/版位之大小、位置而不同，費用另議							

附圖一、1樓平面圖



附圖二、2樓平面圖



	藍區 1	藍區 2	綠區 3	綠區 4	紅區 5	紅區 6	黃區 7	藍區 8
座位總數量	341	582	695	596	663	637	724	589
VIP 區	110							
全館座椅數量 (不含 VIP 席)	4827							

排數/區別	藍區1	藍區2	綠區3	綠區4	紅區5	紅區6	黃區7	藍區8
17排	10 8	10 14 18	5 10 17	9 1 17 18	10 2	9 10 17 19	10 10 18	10 18 16
16排	4 5 8	2 18 18	10 18 17	8 4 19 19	12 19	8 4 19 19	12 18 18	10 18 18
15排	17	10 17 10	17 17 17	10 18 10	18 18	7 18 10	18 18 17	9 17 10
14排	17	9 17 10	17 18 16	9 18 10	18 18	10 18 10	18 18 17	9 17 9
13排	16 16 16	9 16 9	16 16 16	9 17 9	17 17 17	9 17 9	17 17 16	9 16 9
12排	15 16 16	9 16 9	16 16 16	9 17 9	17 17 17	9 17 9	17 17 16	9 16 9
11排	15 15 15	9 15 9	15 15 15	9 16 9	16 16 16	9 16 9	16 16 16	9 15 9
10排	15 15 15	8 15 9	15 15 15	8 16 9	16 16 16	9 16 9	16 16 16	8 15 8
9排	15 15 15	8 15 8	15 15 14	8 15 8	15 16 16	8 16 8	16 15 15	8 15 8
8排	14 14 14	8 14 8	14 14 14	8 15 8	15 15 15	8 15 8	15 15 15	8 14 8
7排		13 13 13	13 13 14	14 14 14	14 13 15	14 14 14	13 13 13	13 13 13
6排		12 12 12	12 12 13	13 13 13	13 13 13	13 13 13	13 12 13	12 12 12
5排	8 10 8	12 12 12	12 12 13	13 13 13	13 13 13	13 13 13	12 12 12	12 12 12
4排	7 9 7	11 11 11	11 11 12	12 12 4	12 12 12	12 12 12	12 11 11	11 11 11
3排	6 9 6	11 11 11	11 11 11	12 12 4	12 12 12	12 12 12	12 11 11	11 11 11
2排	6 9 6	11 11 11	10 11 11	11 11 4	11 11 11	11 11 11	11 11 11	11 11 11
1排	5 9 5	5 10 10	10 10 11	11 11 3	11 11 11	11 11 11	11 10 10	10 10 5

附圖三、空間表

項次	樓層	空間名稱	編號	收費標準		備註
				體育	非體育	
1	1F	售票窗口	S01	免費		對外兩個售票口
2	1F	單位服務台	S02	免費		
3	1F	貴賓室 A	S03			附洗手間/沙發
4	1F	商品部	S04	每攤 3,000/日，每日最高收費 10,000		
5	1F	媒體工作室	S05	免費		
6	1F	記者會會場	S06	免費		
7	1F	活動單位辦公室	S07	免費		附大型會議桌
8	1F	醫務室	S08	免費		附洗手間
9	1F	裁判休息室	S09	免費		附洗手間
10	1F	工作人員休息室	S10	免費		
11	1F	運動員休息室 (客) A	S11	免費		附洗手間/淋浴間/防護室
12	1F	運動員休息室 (客) B	S12	免費		附洗手間/淋浴間/防護室
13	1F	運動員休息室 (主) A	S13	免費		附洗手間/淋浴間/防護室
14	1F	運動員休息室 (主) B	S14	免費		附洗手間/淋浴間/防護室
15	3F	音控室	S15	免費		相關設備需詢問
項次	設備名稱		收費標準	單位	備註	
一	LED 即時轉播屏幕 (共兩面)		15,000/日	1 組		
二	電子計分板 (共兩面)		免費	1 組		
三	簡易式計分板		免費	1 組		

表1-2設備收費表

項次	廣告空間位置說明	數量	規格	收費標準	單位
一	主場地、觀眾席	不限	-	20,000	天
二	大門外牆	不限	-	12,000	天
三	大型視覺、造型物	面	3m*3m*3m	4,000	天
四	中型視覺、造型物	面	2m*2m*2m	2,000	天
五	其他視覺	面	2m*1m	500	天

表1-3廣告空間收費表

1. 第一、二項廣告區域僅供檔期租用人使用。
2. 現場展示之廣告及視覺均須經場館方審核，凡含裸露色情、政治性、菸酒、有礙觀瞻之廣告視覺均不得露出。
3. 第三、四項廣告區域尺寸如長、寬、高均未達 3m 但於 2.5m 以上則以第三項收費，如皆於 2.5m 以內則以第四項收費，以此類推。
4. 第五項其他視覺廣告包含：關東旗、帆布、平面廣告、壁貼、立牌等。
5. 以上廣告僅為活動日計費，撤場需全部拆除。如有毀損場館建築物或造成污損需由租借單位須負全責修繕復原。