

# 社會創新實驗中心 場地管理手冊

民國 113 年 5 月 1 日 施行

## 目錄

社會創新實驗中心場地管理要點 .....	3
社會創新實驗中心空間地圖 .....	6
社會創新實驗中心場地及設備租借辦法.....	8
社會創新實驗中心各空間簡介 .....	16

## 社會創新實驗中心場地管理要點

1. 為維護社會創新實驗中心（下稱本中心）環境秩序與民眾安全，社會創新實驗中心營運辦公室（下稱營運辦公室）特訂立社會創新實驗中心場地管理要點（下稱本要點）。
2. 本中心扣合聯合國永續發展目標（Sustainable Development Goals，以下簡稱 SDGs），致力於營造開放、實證及永續之實體場域，為活絡及加速臺灣社會創新發展，於民國 106 年 10 月份正式營運。
3. 本中心由經濟部中小及新創企業署委託社團法人台灣數位文化協會維運。
4. 本中心位於空總臺灣當代文化實驗場園區內，辦理活動亦須遵守《空總臺灣當代文化實驗場展演空間使用手冊》<sup>1</sup>相關規範。
5. 本中心開放營運時間：
  - (1) 週一至週五 09：00-21：30。
  - (2) 週六、週日 09：00-17：00。
  - (3) 國定假日及連假期間均不開放，如遇修繕或其他原因將另行公告。
6. 使用目的：申請單位（人）使用本中心場地所舉辦之活動，以辦理與社會創新或聯合國「永續發展目標」（SDGs）有關之展演、講座、工作坊、論壇、發表、說明會、會議等活動為原則。申請辦法流程，詳見〈社會創新實驗中心場地及設備租借辦法〉。
7. 下列行為須向本中心以書面方式提出申請，經同意後始可進行：

---

<sup>1</sup> 《空總臺灣當代文化實驗場展演空間使用手冊》請參考網址：

[https://drive.google.com/file/d/1GE\\_MnT2Ck0Q96MPyXUzH191P8ZGwB9Mi/view](https://drive.google.com/file/d/1GE_MnT2Ck0Q96MPyXUzH191P8ZGwB9Mi/view)

- (1) 搭建舞台棚架、牌樓或懸掛旗幟、張貼海報、標示系統。
  - (2) 於既有設施吊掛、網綁、搭架等。
  - (3) 追加使用未經同意或申請之空間。
  - (4) 使用具危險性或具破壞性之工具或措施：包括但不限於高空作業及演出、灑水或液體、粉末類、會產生煙霧之物品器材、裁切機械或焊接工具、不易清潔復原之物品或工法。申請時須提出安全及復原措施並簽署切結書。
  - (5) 設置發電機、開啟電盤或分接電源，申請時須提出用電措施。
  - (6) 使用本中心提供設備以外之高瓦數設備，如：電鍋、電磁爐、電暖器、電熱水瓶、電烤箱/盤、熨斗、咖啡機、微波爐、吹風機等）。
  - (7) 駕駛或騎乘交通工具進入本中心。
8. 活動音量請遵照《空總臺灣當代文化實驗場展演空間使用手冊》之〈空總臺灣當代文化實驗場噪音管制注意事項〉規範辦理。
9. 申請單位（人）辦理活動衍生之所有垃圾（包含但不限於飲食垃圾、花束花籃、木作及大圖輸出等廢棄物）須自行清除並帶離，本中心不代為處理。
10. 本中心全區禁止下列行為：
- (1) 吸菸（含電子煙）。
  - (2) 使用明火（含卡式爐、噴燈、瓦斯、打火機、蠟燭等）、升營火或燃放煙火。
  - (3) 清洗油漆、水泥漆、水泥用具。
  - (4) 建築體以釘、敲、槌、漆等任何形式破壞或外形改變及顏色變更；建築（含地面）、設備及器材，使用雙面膠、透明膠帶、強力膠等易殘留黏膠或損壞表面之接著方式進行加工作業。
  - (5) 拔除或遮蔽機電設備、消防設施（含避難方向指示燈、緊急照明燈、滅火器等）、無障礙設備及通道。

- (6) 攜帶危險物品與管制藥品。
  - (7) 使用花線連接用電設備或分接電源。
  - (8) 毀損花木、破壞景觀、酗酒、賭博與鬥毆滋事。
  - (9) 從事競選行為（含政黨、公職候選人或其支持者於選舉期間造訪）、張貼競選相關文宣告示、以社創中心為背景進行靜動態攝影，亦不得穿著競選衣物、旗幟，不得發任何競選宣傳品，或有違反行政中立原則之事項。
  - (10) 使用遙控無人機（本中心為〈民用航空法〉公告之禁航區）。
  - (11) 未經本中心同意，將租借之場地或設備之全部或一部分轉租或轉借。
  - (12) 其他經本中心認定有妨礙、影響或破壞空間營運、公共秩序、公眾安全、環境衛生、生態保育或參觀品質之行為。
11. 本中心鄰接之人行道及馬路非屬本中心管轄範圍，若須使用，請按〈[臺北市使用道路舉辦臨時活動管理辦法](#)<sup>2</sup>〉自行向臺北市政府提出申請。
12. 凡租借本中心場地之申請單位（人），視同已詳閱並同意本要點。如違反規範，申請單位（人）願負相關行政及法律上一切責任。若違反且經勸導仍未改正者，應立即停止一切活動，相關費用不予退還，另本中心得視個案情節嚴重程度請求損害賠償，嚴重者將移請相關權責機關依法處理。
13. 如有未盡事宜，依本中心相關規範公告及中華民國法律辦理，並以臺灣臺北地方法院為第一審管轄法院。

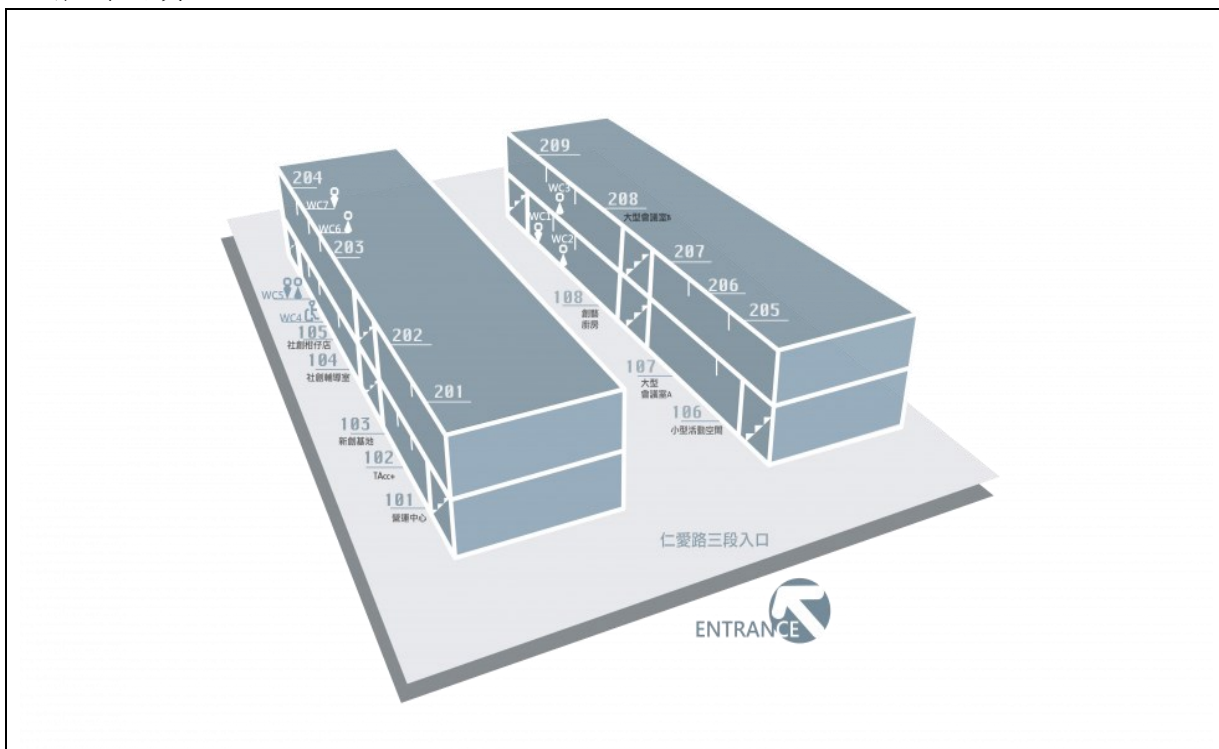
---

<sup>2</sup> 〈[臺北市使用道路舉辦臨時活動管理辦法](#)〉請參考網址：

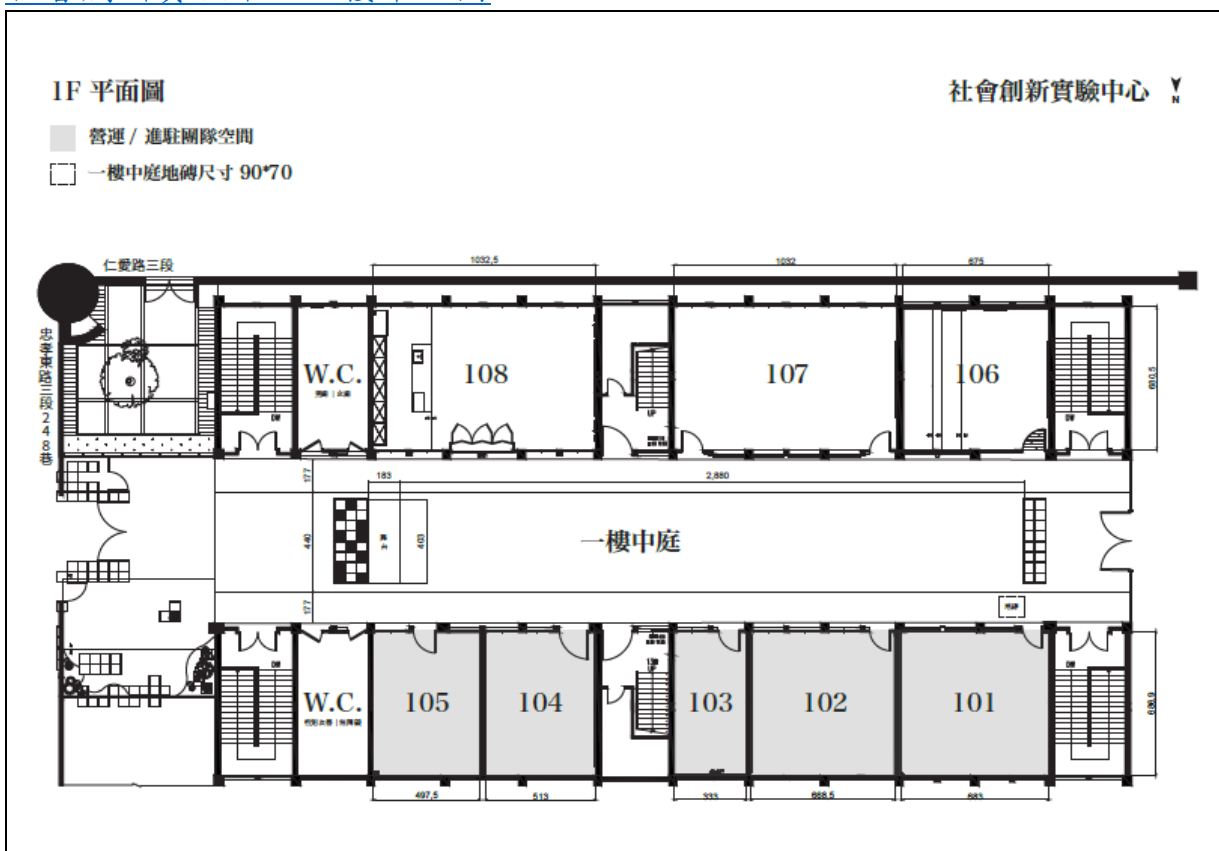
[https://www.laws.taipei.gov.tw/lawsystem/wfLaw\\_ArticleContent.aspx?LawID=P07I1001-20120710&RealID=07-09-4001&PN=ALL](https://www.laws.taipei.gov.tw/lawsystem/wfLaw_ArticleContent.aspx?LawID=P07I1001-20120710&RealID=07-09-4001&PN=ALL)

# 社會創新實驗中心空間地圖

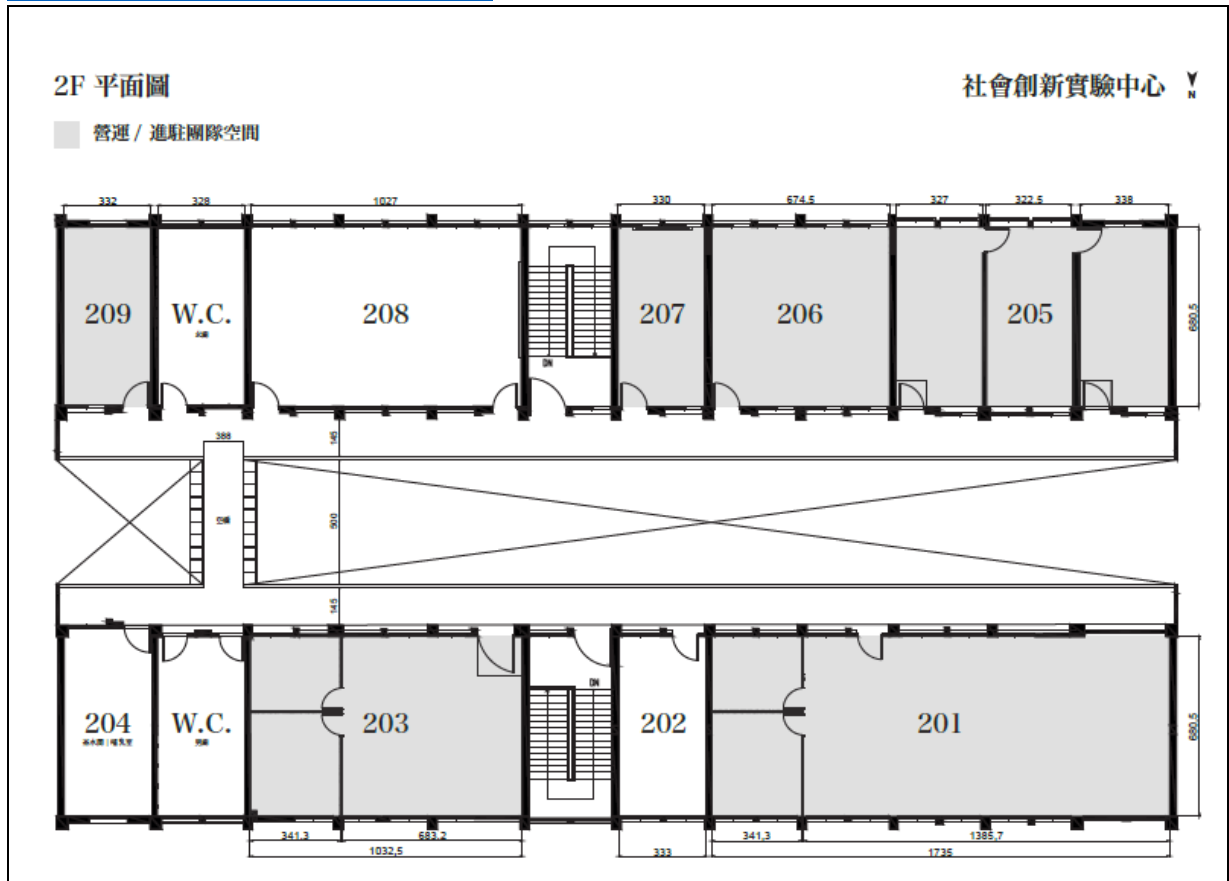
## 1. 社會創新實驗中心整體空間配置



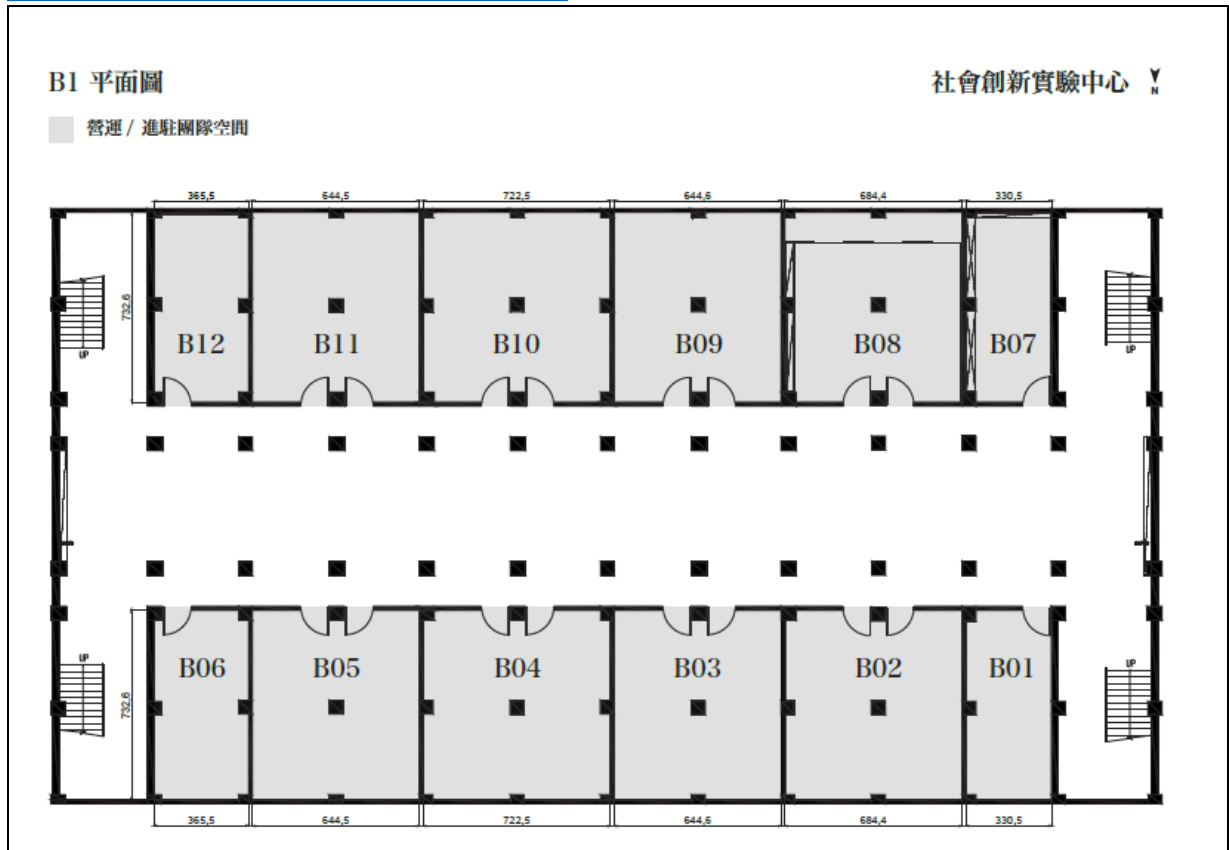
## 2. 社會創新實驗中心一樓平面圖



3. 社會創新實驗中心二樓平面圖



4. 社會創新實驗中心地下一樓平面圖



## 社會創新實驗中心場地及設備租借辦法

1. 為有效管理及妥善利用社會創新實驗中心（下稱本中心）之場地及設備，特訂定社會創新實驗中心場地及設備租借辦法（下稱本辦法）。
2. 本辦法相關執行作業，由本中心營運辦公室（下稱營運辦公室）辦理。
3. 申請資格與限制
  - (1) 凡經政府核准登記立案之團體、協會、公司、法人、各級學校、政府機關或個人（下稱申請單位（人）），得向本中心申請場地及設備租借。
  - (2) 使用目的：申請單位（人）使用本中心場地所舉辦之活動，以辦理與社會創新或聯合國「永續發展目標」（Sustainable Development Goals，以下簡稱 SDGs）有關之展演、講座、工作坊、論壇、發表、說明會、會議等活動為原則。
4. 場地租借申請方式與流程
  - (1) 申請方式：本中心所有場地、空間、設備之租借一律採線上申請。
  - (2) 開放申請時間：每月 1 日開放當月與次月場地租借申請。例：5 月 1 日開放 5 月 1 日至 6 月 30 日場地租借申請；6 月 1 日開放 6 月 1 日至 7 月 31 日場地租借申請。
  - (3) 場地租借流程：
    - I. 最遲於活動日前 10 個工作日，於線上系統送出申請。
    - II. 營運辦公室於 5 個工作日內審核完成並通知繳費，或於指定日期補件。
    - III. 審核完成後請於 3 個工作日或指定日期完成全額場租繳費。繳費方式一律使用線上信用卡付款，繳費完成並收到通知即完成租借申請。
    - IV. 如有事前場勘租借空間之需求，請以書面方式向營運辦公室提出場勘預約。



V. 上述工作日數不包含例假日、國定假日及公告之特殊休館日。

- (4) 進行租借流程申請視同已詳閱並同意〈社會創新實驗中心場地管理要點〉〈社會創新實驗中心活動場地使用切結書〉與本中心相關規範公告。

## 5. 場地收費標準

- (1) 可申請租借時段：以本中心公告開放租借時段為主，公告開放租借時段外有租借需求，請洽營運辦公室。

- 早場時段：09:00~12:30
- 午場時段：13:30~17:00
- 晚場時段：18:00~21:30（週六、日不開放）

- (2) 收費標準：採時段制收費，分為早、午及晚場三個時段(每時段 3.5 小時)。可申請租借空間及各空間收費標準請參照附表 1。

- (3) 超時費：活動時間（包含撤場時間）超過原先租借時段且未依「7. 租借變更與取消」之條款申請變更租借時段者，須加收超時費，每空間每小時 3,000 元，不足 1 小時以 1 小時計費。

- (4) 申請跨日活動，如開放租借時段以外之放置活動設備與佈置物之需求，請洽營運辦公室申請，申請核准者仍須放置期間須配合本中心門禁管制，不得進出本中心及進行進場與撤場作業，本中心亦不負保管與損害賠償責任。

## 6. 租借優惠方案：

- (1) 已登錄「社會創新組織登錄資料庫」之社創組織、曾進駐新創基地或社創中心團隊、各級政府機關（構）及公、私立學校或單次租借當日 2 個(含)時段以上，得以減免相關租借費用，優惠方案內容詳如附表 2。

- (2) 合作回饋方案：為提升場域使用的多元性、加強發揮場域價值，基於鼓勵社會創新互惠與合作精神，本中心開放申請單位（人）提出合作回饋方案，可依據自身情況，提出可實行之回饋方案，申請場租減免相關事宜。依一般借用流程進行申請，並同步提供合作回饋方案與活動企劃書，採先申請先審制，由營運辦公室進行評估，場

地租借金額之減免幅度，將依據最終合作或回饋方案內容之價值進行判定，將另以合約、備忘錄等形式，保障雙方權益。

## 7. 租借變更與取消

### (1) 變更申請

I. 申請單位（人）欲變更已申請租借之場地或時段，須於活動前 7 日（不含活動日），以書面通知營運辦公室，經營運辦公室同意後完成變更申請。

II. 未於原活動前（不含活動日）7 日，確實完成變更手續，或活動當日請求變更者，營運辦公室得拒絕變更請求。

### (2) 取消申請

I. 申請單位（人）欲取消已申請租借之場地，請以書面通知營運辦公室，並由營運辦公室完成取消手續後，始進行退款流程。

II. 活動日（不含活動日當天）前 7 日，或前 7 日以上取消者，退還全額費用（含稅）。

III. 活動日（不含活動日當天）前 1 至 6 日取消者，退還 50% 之費用（含稅）。

IV. 未於活動日前（不含活動日）確實通知營運辦公室並完成取消手續，或活動當日取消者，不予退費。

V. 前項規定不包含不可抗力因素（如颱風、地震等天災、群眾事件等）所致者。

VI. 上述日數皆不包含例假日、國定假日及公告之特殊休館日。

## 8. 活動內容規範

(1) 申請單位（人）應於線上申請時提交活動計畫，並確實依照營運辦公室核準之活動申請內容辦理活動。

(2) 欲辦理研習營、夏/冬令營等體驗活動，申請單位（人）必須為教育部認可之實驗教育機構，或於社會創新平台登錄之組織，申請方式採專案洽談，應檢具相關文件向營運辦公室提出申請。

(3) 不得從事球類、格鬥類、目標類、競技類運動活動、違反公共秩序

或善良風俗，政治、宗教等活動。

- (4)活動內容若包含導覽、攝錄影、採訪、推銷與問卷調查、募款、各式商業行為，須向營運辦公室提出書面申請，經同意後始可進行。
- (5)未經書面同意，申請單位（人）不得將本中心列為主、協辦、贊助單位或對外聯繫窗口（包含本中心之全稱、簡稱、地址及電話等資訊）。

## 9. 場地及設備使用規範

- (1)申請單位（人）使用本中心之場地及設備，應盡善良管理人注意義務並遵守本辦法及〈社會創新實驗中心場地管理要點〉及本中心相關規範公告。
- (2)申請單位（人）進行活動動線規劃及相關裝置陳列，不可阻擋無障礙通道、逃生動線及消防設備，場地配線若經過人行通道，須裝設線槽、線板或貼地加以固定。
- (3)申請單位（人）應於租借當日，攜帶身分證明文件至營運辦公室確認租借事宜並押放證件，並確認〈社會創新實驗中心活動場地使用切結書〉，方能使用場地與租借器材設備。
- (4)各場地空間提供之設備器材以現場實際配置為準，活動完畢後應確實將場地回復原狀，申請單位（人）須依現場場復公告或營運辦公室指示，將場地及設備回復原狀，並經營運辦公室點交確認後始完成歸還。
- (5)各空間均提供 110V（1500W）之電源與無線網路，如需高頻寬網路服務者，須於活動日前 7 個工作日提出書面申請，申請內容包含預計裝機、拆機日期、時間、位置等規畫，營運辦公室將以個案進行評估後回覆，經同意後才可向網路服務商申請高頻寬網路服務，且申請單位（人）須自行負擔裝設相關費用，申請後須提供網路服務商之申請聯單供備查。
- (6)申請單位（人）應自行保管申請單位（人）之物品，活動相關用品及設備之運送由申請單位（人）自行負責，不得直接寄送至營運辦公室，另中心不負保管與損害賠償責任。

## 10. 責任歸屬

- (1)申請單位（人）應於使用期間自費投保公共意外責任險，最低保險

金額應依行政院核定之「公共場所或舉辦各類活動投保責任險適足保險金額建議方案辦理，並於營運辦公室指定日期將保險單正本送達者，未依限提供視同未完成借用申請，營運辦公室得拒絕場地租借申請。申請單位（人）與保險公司簽訂之保險契約（保險單）上應加註「本保險單之任何變更或終止，未經經濟部中小及新創企業署社會創新實驗中心營運辦公室同意不生效力。」

- (2)申請單位（人）應自行或指派專人負責維持活動秩序並應設置救護與醫療機制，以保障與會人士安全。活動辦理期間，如有人員傷亡，由申請單位（人）自行承擔。
- (3)申請單位（人）若違反本辦法及〈社會創新實驗中心場地管理要點〉經勸導仍未改善，將進行違規記點，違反一項計點乙次，違規記點累計 3 次，或經營運辦公室判定情節嚴重者，得逕行終止租借，申請單位（人）已繳交之費用不予退還，因故意或過失致本中心或第三人受有損害，申請單位（人）應自負賠償等法律責任，本中心得視個案情節嚴重程度請求損害賠償，嚴重者將移請相關權責機關依法處理。
- (4)因申請單位（人）之受僱人（包含承包商）、所屬單位或與會人士故意或過失致本中心受有損害，申請單位（人）應負連帶賠償責任。

11. 如有未盡事宜，依本中心相關規範公告及中華民國法律辦理，並以臺灣臺北地方法院為第一審管轄法院。

附表 1、社會創新實驗中心場地及設備租借收費標準

空間編號	空間名稱	(m <sup>2</sup> )	(坪)	場租費用 元/每時段 (新台幣)
100	一樓中庭	170.3	51.5	6,000
106	小型活動空間	49.6	15	700
107	大型會議室 A	73.9	22.4	1,750
108	創藝廚房	73.7	22.3	1,750
202	小型會議室 A	24.4	7.4	500
203	共創空間 A	73.3	22.2	1,200
206	共創空間 C	48.9	14.8	750
208	大型會議室 B	73.2	22.2	1,750
B00	地下室中庭	206.12	62.4	5,000
B08	展演空間 A	52.9	16	1,000
B09	展演空間 B	50.3	15.2	1,000
B10	展演空間 C	52.9	16	750
B11	展演空間 D	52.9	16	750

附表 2、社會創新實驗中心場地及設備租借優惠方案

適用對象		優惠內容	備註
身分優惠	已登錄「社會創新組織登錄資料庫」之社創組織 曾進駐新創基地/社創中心團隊	場租費用 8 折	社會創新組織登錄方式詳請見「社會創新平台」辦理
	各級政府機關（構） 及公、私立學校	場租費用 8 折	於線上提出申請後，同時以公函向營運辦公室提出申請，未提供公函者不予優惠。
場地優惠	單次租借當日全時段	場租費用 95 折	租借單一空間當日開放可供租借全時段
合作回饋方案或其他需求		專案洽談	請參考 6. 租借優惠方案之(2)合作回饋方案，與營運辦公室專案洽談。
註：身分優惠與場地優惠情形若同時符合，優惠內容可合併適用，惟身分優惠不可合併折扣。			

附件

## 社會創新實驗中心場地使用切結書

113 年 02 月 01 日版

申請單位（人）於社會創新實驗中心（下稱本中心）舉行活動，已詳讀《社會創新實驗中心場地管理手冊》與本中心相關公告規範，並願遵守相關規定，善盡場地使用人責任。

1. 申請單位（人）應於租借當日，攜帶身分證明文件至營運辦公室確認租借事宜並押放證件，並確認〈社會創新實驗中心活動場地使用切結書〉，方能使用場地與租借器材設備。
2. 各場地空間提供之設備器材以現場實際配置為準，活動完畢後應確實將場地回復原狀，申請單位（人）須依現場場復公告或營運辦公室指示，將場地及設備回復原狀，並經營運辦公室點交確認後始完成歸還。
3. 申請單位（人）若違反本辦法及〈社會創新實驗中心場地管理要點〉經勸導仍未改善，將進行違規記點，違反一項計點乙次，違規情事累計達參次，或經營運辦公室判定情節嚴重者，得逕行終止租借，申請單位（人）已繳交之費用不予退還，因故意或過失致本中心或第三人受有損害，申請單位（人）應自負賠償等法律責任，本中心得視個案情節嚴重程度請求損害賠償，嚴重者將移請相關權責機關依法處理。
4. 因申請單位（人）之受僱人（包含承包商）、所屬單位或與會人士故意或過失致本中心受有損害，申請單位（人）應負連帶賠償責任。
5. 活動內容有下列情事之一者，本中心有權立即停止活動，不得異議：
  - (1) 將場地轉租或轉借予第三人使用。
  - (2) 與申請時所檢附之使用申請書所載使用事項不符。
  - (3) 違反《社會創新實驗中心場地管理手冊》與各公告規範之禁止事項。
6. 本中心如因故需收回場地使用或變更場地申請使用時間，得通知原申請單位（人）改期或變更使用時間，原申請單位（人）不得異議，亦不得請求任何賠償。
7. 如有未盡事宜，依本中心相關規範公告及中華民國法律辦理，並以臺灣臺北地方法院為第一審管轄法院。

此致 社會創新實驗中心

《借用資訊》	《立書切結人資訊》
借用時間： _____年_____月_____日_____時 至_____年_____月_____日_____時	活動名稱： 單位名稱： 單位地址： 單位電話：
借用場地：	單位負責人： 活動負責人： 活動負責人電話：

簽署日期：民國\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

# 社會創新實驗中心各空間簡介

## 100 一樓中庭



場地面積

170.3 平方公尺 (m<sup>2</sup>)  
約 51.5 坪

建議容納人數

80-180 人

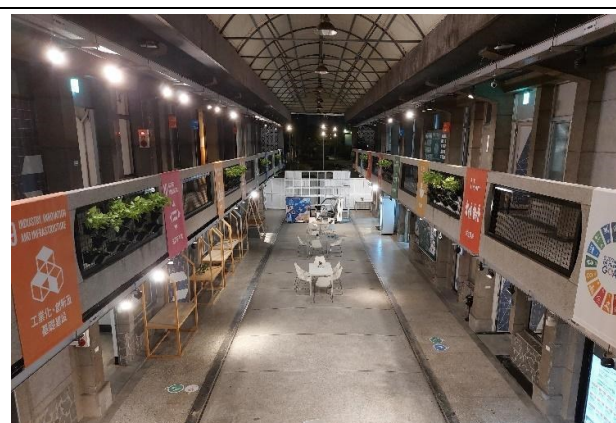
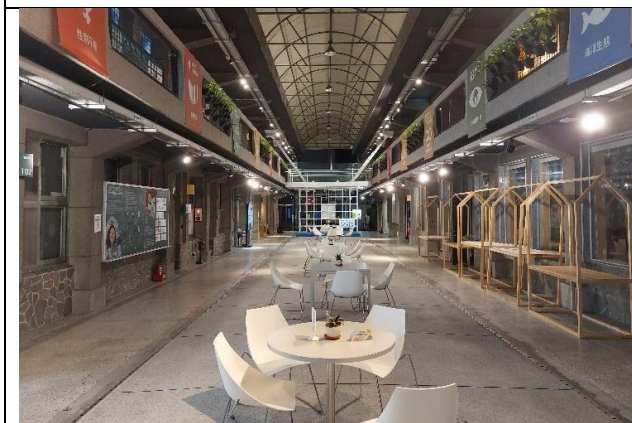
使用建議

發表會、記者會、論壇

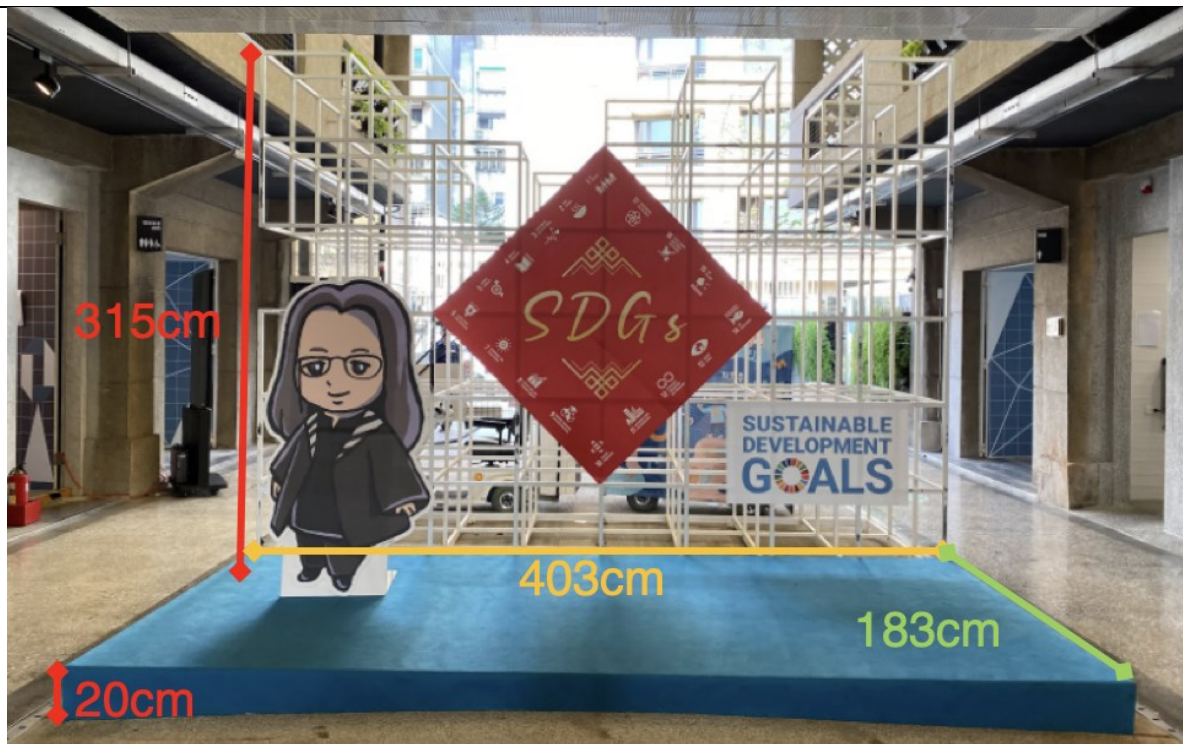
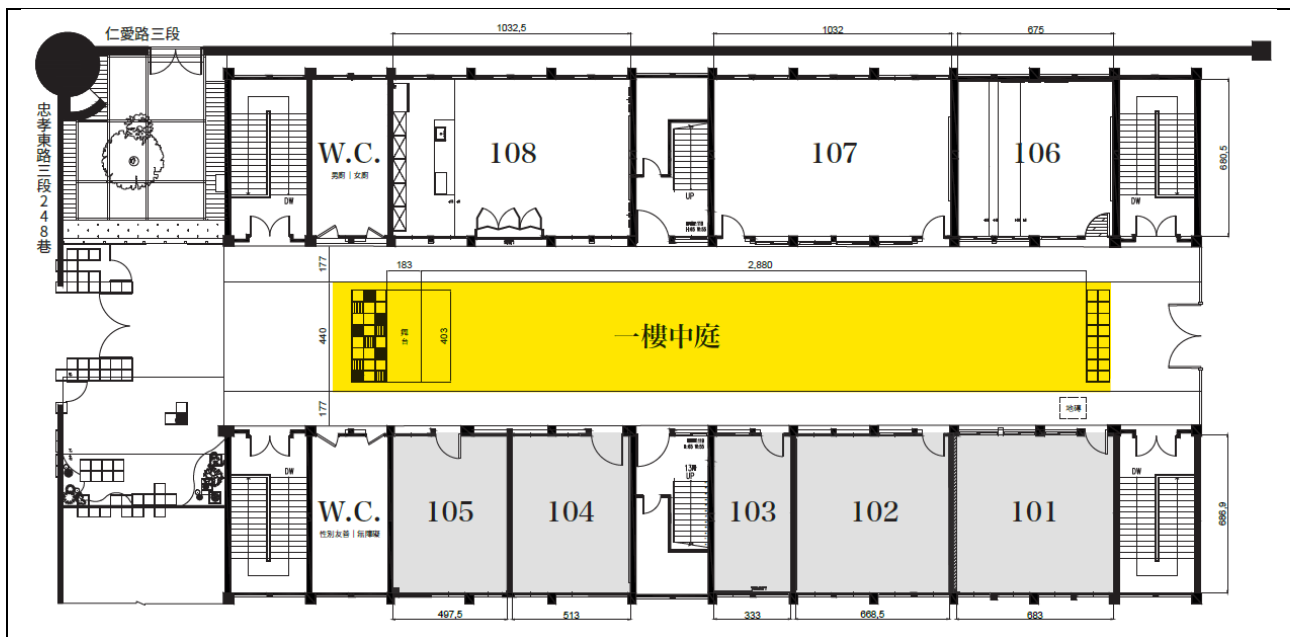
基本設備

舞台、中心兩側大門白鐵架  
(依現場可供為準)

## 100 一樓中庭 空間照片

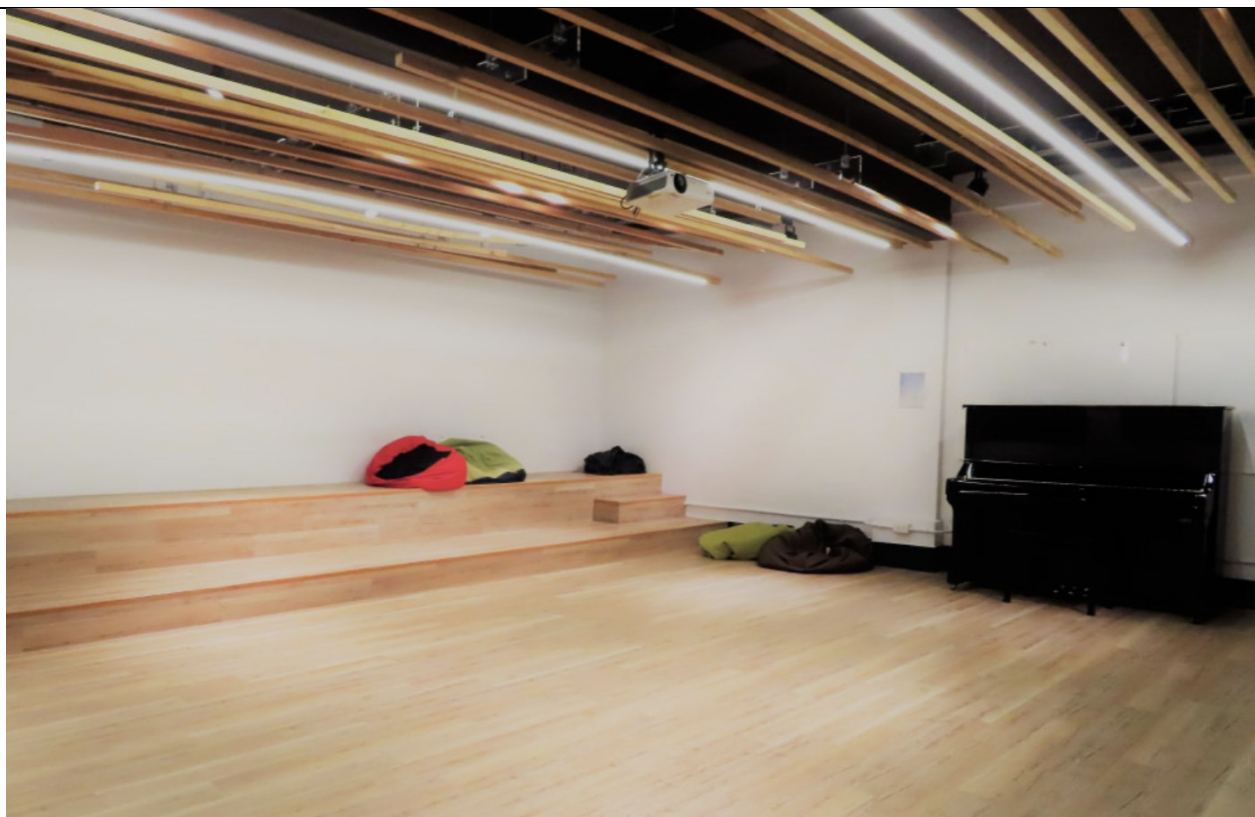






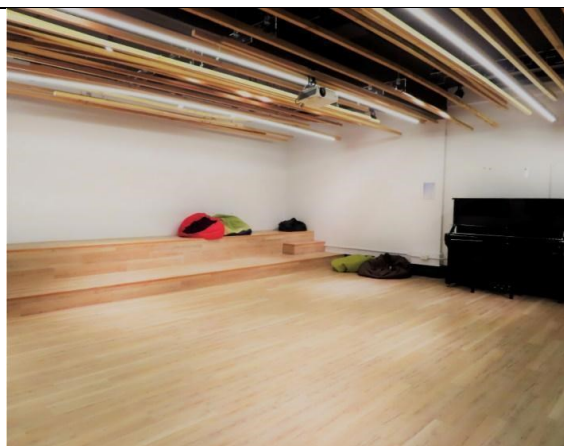
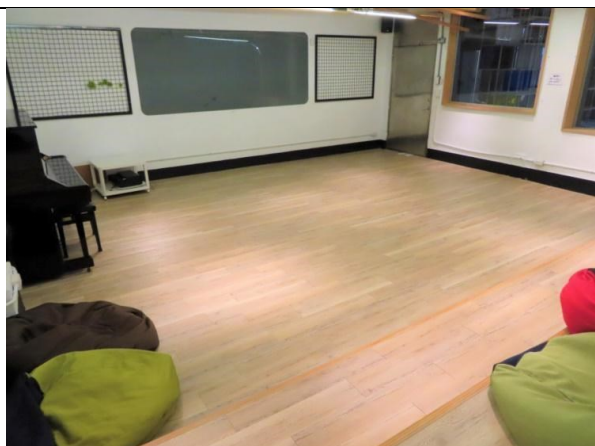
- 場地面積範圍如平面圖黃色標註所示。
- 舞台尺寸（公分）：寬 403\*深 183\*高 20。
- 白鐵架全幅尺寸（公分）：寬 403\*高 315。
- 白鐵架由正方形鐵框（8 格\*6 格）組成。
- 底部約 20 公分被舞台遮住，單一方格含兩側外框總邊長 53 公分。
- 支架寬：3 公分。
- 海報、背板、帆布輸出等僅允許以綁繩、束帶等方式固定，禁止以任何膠黏形式黏貼。如未遵守規範以致毀損，將以市價進行求償。

## 106 小型活動空間



場地面積	49.6 平方公尺 (m <sup>2</sup> ) 約 15 坪
建議容納人數	20-30 人
使用建議	聚會諮商
基本設備	冷氣、音響設備、投影設備 (依現場可供為準)

### 106 小型活動空間 空間照片



- 空間地板為木地板，須脫鞋進入且不可將桌椅移入。

## 107 大型會議室 A



場地面積

73.9 平方公尺 (m<sup>2</sup>)  
約 22.4 坪

建議容納人數

30-40 人

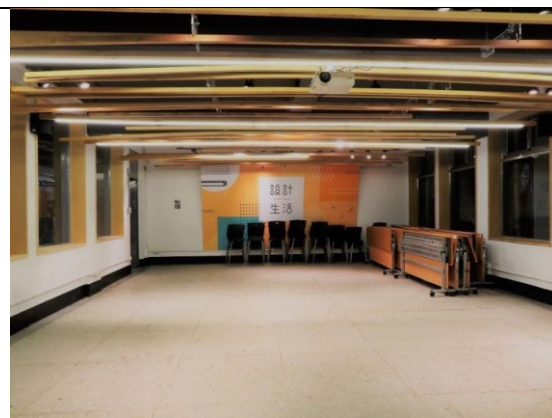
使用建議

發表會、課程、會議

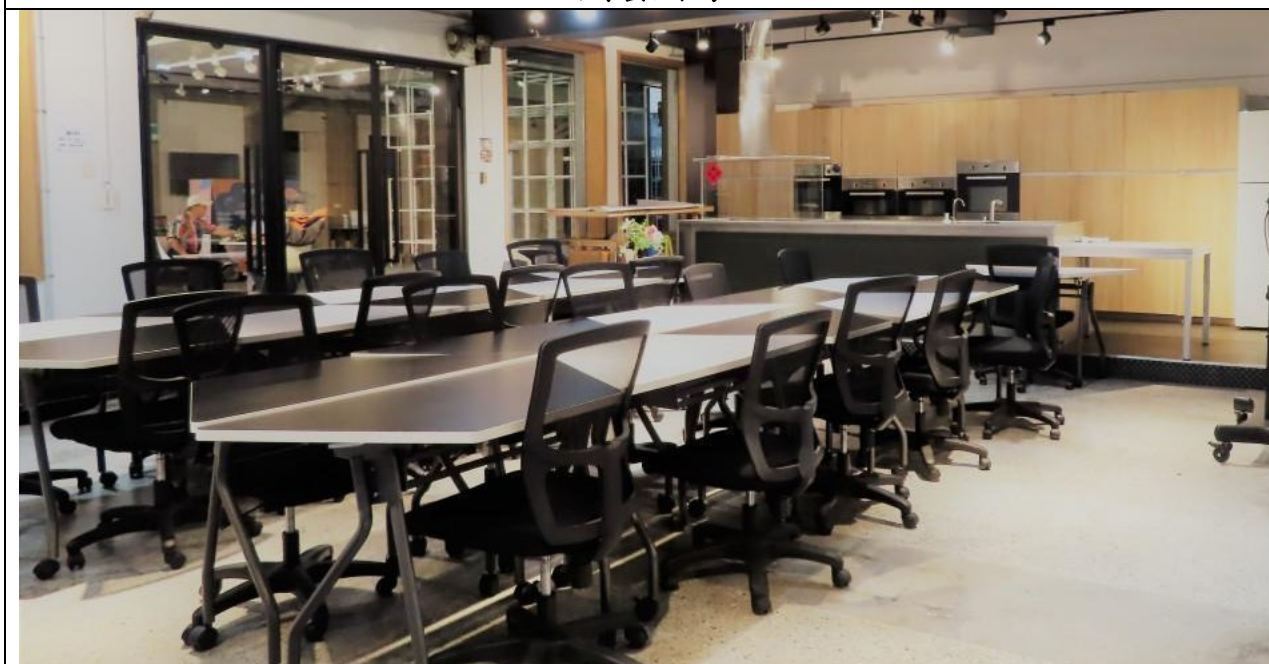
基本設備

冷氣、音響設備、投影設備、  
桌椅 (依現場可供為準)

### 107 大型會議室 A 空間照片



## 108 創藝廚房



場地面積

73.7 平方公尺 (m<sup>2</sup>)  
約 22.3 坪

建議容納人數

25-30 人

使用建議

聚會、課程、會議

基礎設備

流理臺（僅供冷水）、電熱爐四口一組、蒸烤爐、烤箱、基礎鍋具、基礎餐具、音響設備、投影設備、桌椅（依現場可供為準）

## 108 創藝廚房 空間照片



- 基於衛生考量，不提供砧板及刀具。
- 使用本空間原有之額外高瓦數設備，如：電鍋、電磁爐、電暖器、電熱水瓶、電烤箱/盤、熨斗、咖啡機、微波爐、吹風機等）須於申請租借時，同步提出設備使用需求，並經營運辦公室評估與同意後始可使用。

### 202 小型會議室 A



場地面積

24.4 平方公尺 (m<sup>2</sup>)  
約 7.4 坪

建議容納人數

10-15 人

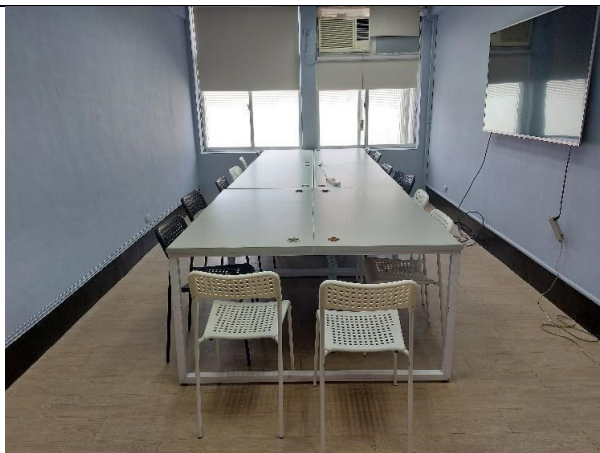
使用建議

諮商、會議、課程

基礎設備

螢幕、冷氣、桌椅  
(依現場可供為準)

### 202 小型會議室 A 空間照片



### 203 共創空間 A



場地面積	73.3 平方公尺 (m <sup>2</sup> ) 約 22.2 坪
建議容納人數	20 人
使用建議	諮商、會議、課程
基礎設備	流理臺 (僅供冷水)、桌椅 (依現場可供為準)

### 203 共創空間 A 空間照片

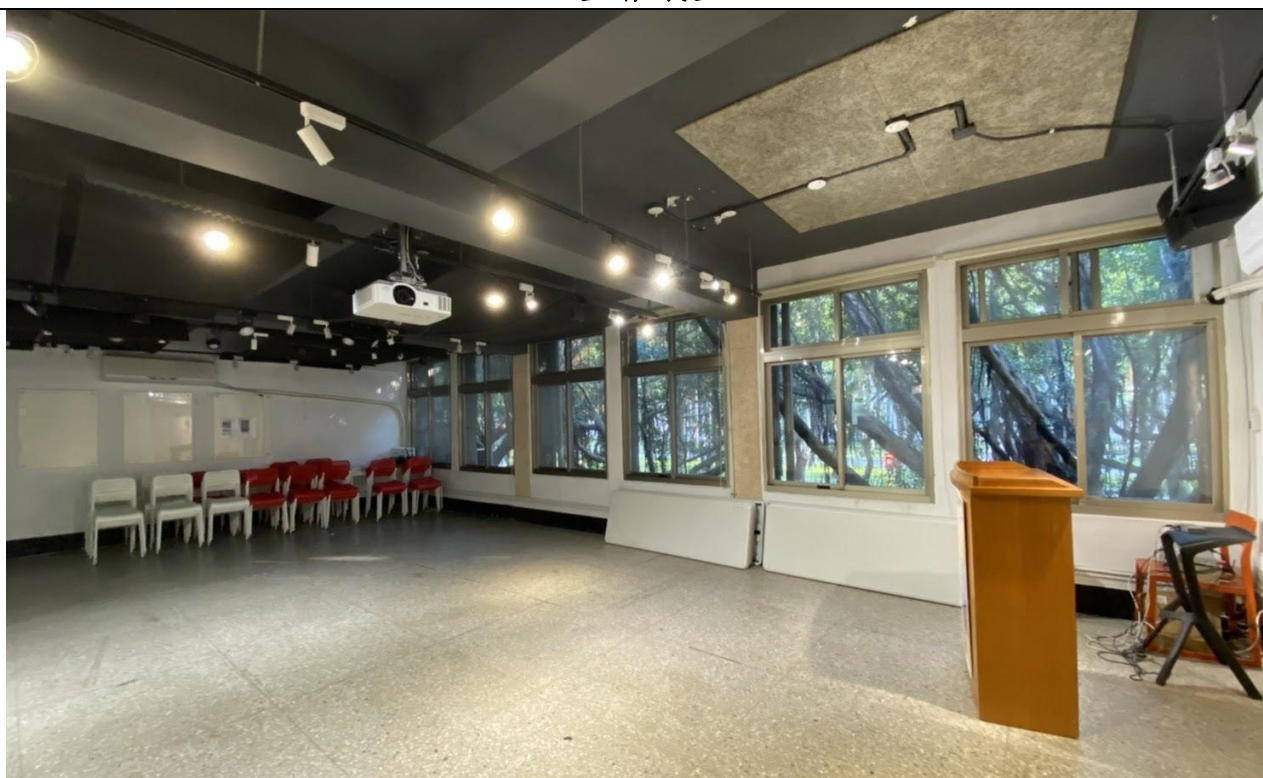


## 206 共創空間 C



場地面積	48.9 平方公尺 (m <sup>2</sup> ) 約 14.8 坪
建議容納人數	20-30 人
使用建議	會議、課程
基本設備	冷氣、桌椅 (依現場可供為準)

## 208 大型會議室 B



場地面積

73.2 平方公尺 (m<sup>2</sup>)  
約 22.2 坪

建議容納人數

30-40 人

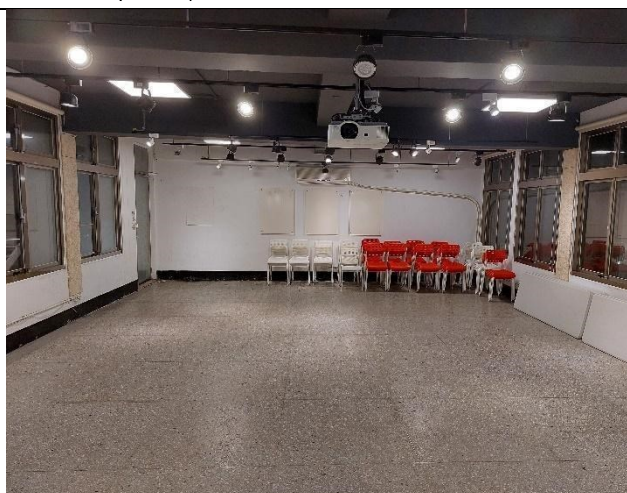
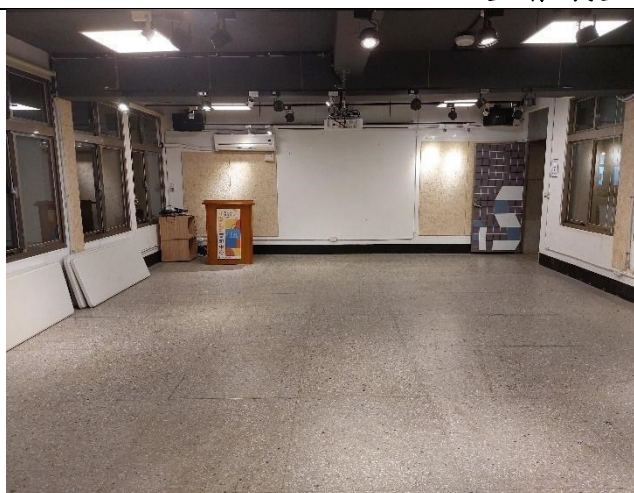
使用建議

發表會、課程、會議

基本設備

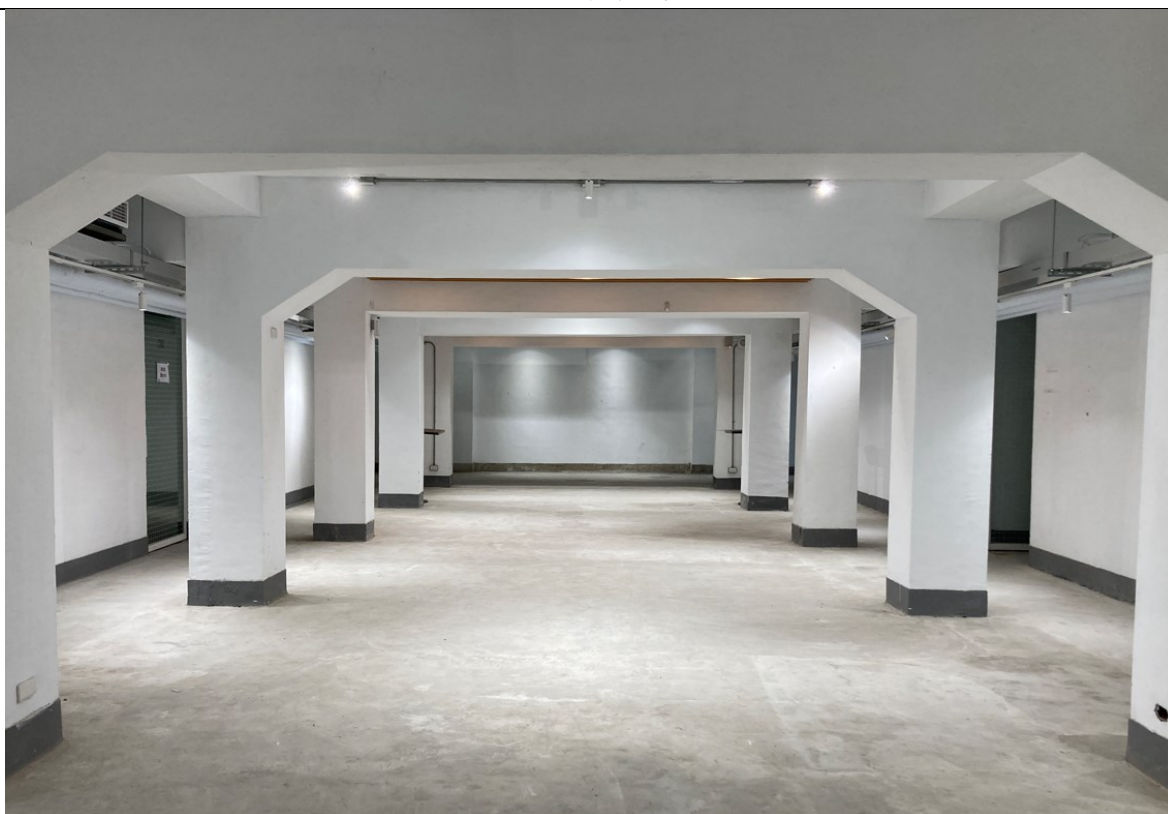
冷氣、音響設備、投影設備、桌椅  
(依現場可供為準)

### 208 大型會議室 B 空間照片





### B00 地下室中庭



場地面積	206.12 平方公尺 (m <sup>2</sup> ) 約 62.4 坪 不包含兩側走道
建議容納人數	80-180 人
使用建議	發表會、記者會、展覽展演
基礎設備	冷氣 (依現場可供為準)

B08



場地面積	52.9 平方公尺 (m <sup>2</sup> ) 約 16 坪
建議容納人數	15 人
使用建議	聚會、、諮商
基礎設備	冷氣、音響設備、桌椅 (依現場可供為準)

## B09



場地面積	50.3 平方公尺 (m <sup>2</sup> ) 約 15.2 坪
建議容納人數	20-30 人
使用建議	會議、直播、訪談、節目錄影
基礎設備	冷氣、桌椅 (依現場可供為準)

B10



場地面積	52.9 平方公尺 (m <sup>2</sup> ) 約 16 坪
建議容納人數	20-30 人
使用建議	展覽
基礎設備	冷氣 (依現場可供為準)

B11



場地面積	52.9 平方公尺 (m <sup>2</sup> ) 約 16 坪
建議容納人數	20-30 人
使用建議	展覽
基礎設備	冷氣 (依現場可供為準)