

恆春機場短期場地使用申請要點

民用航空局 102 年 04 月 02 日站業字第 1020008784 號函備查
民用航空局 112 年 12 月 11 日站務業字第 1125031645 號函備查

一、為規範於交通部民用航空局高雄國際航空站恆春站（以下簡稱本站）提供公眾使用本站航廈大廳、會議室及其他開放活化區域場地辦理商業活動，特訂定本要點。

二、場地使用時間：

- （一）使用時間為每日九時起至下午五時止（本站得視班機營運時間作調整），全年對外開放。
- （二）每次申請使用以一年為原則，必要時得予續約，惟須以書面提前向本站提出申請；申請使用日期包含進場佈置及退場拆卸時間。
- （三）如因民航政策或業務需要，得於一個月前以書面通知申請人終止合約，申請人應即協助配合，在申請人接獲本站通知後三個月內無條件歸還並負責恢復原狀，申請人不得異議或要求補償（或賠償），本站應按月份比例無息返還申請人溢付之使用費、權利金。申請人未依前項規定搬遷者，每逾一日按每月使用費及權利金百分之十計算違約金至搬遷日。

三、場地位置及費用：

場地位於航廈大廳、會議室及其他開放活化區域（不提供場地使用相關設備），其位置、使用費詳如收費表（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. 影響旅客出入、系統安全、環境安寧之活動及物品。
 - 2. 曾申請短期場地使用有違約記錄。
 - 3. 營業內容有違公序良俗、法令規定、本要點或本站其他規範者。
- （二）凡使用期間所有物品、設施、人員，由申請單位自行投保（火險、竊盜險、公共意外責任險），本站不負連帶責任。
- （三）申請人不得在契約規定範圍外隨意張貼海報、懸掛條幅、樹立隔板、旗幟，且設置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：

凡公司、合夥或獨資之工商行號、法人、機構、團體及自然人皆可申請。

六、申請程序及方式：

(一) 本站受理預約方式如下：

1. 申請人應於申請使用日起算前七日(日曆天)填具『恆春機場短期場地使用申請書』(如附件二)或以書面方式向本站提出申請。

2. 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由行政院人事行政總處所公佈之政府行政機關辦公日。

(三) 本站視申請營業內容，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。

七、申請核准後須注意事項：

(一) 申請人應於收到交通部民用航空局民航事業作業基金專戶收款書後，依收款書規定繳款方式及繳款期限內完成繳款並通知本站。

(二) 申請人如未依交通部民用航空局民航事業作業基金專戶收款書期限內完成繳款作業，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，其與本站之短期場地使用契約，始依使用申請要點之內容成立。

(四) 申請人不得將場地轉租或轉借予第三人使用。

八、有關應注意事項：

(一) 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，申請人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。

(二) 場地使用結束後，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，應負賠償修護原狀責任。如有改良物或建物、裝潢應於規定期限內回復原狀(本站同意保留者不在此限)，申請人留置於本站任何設施或設備若

未清除時，均以廢棄物處理，本站得逕予清運處置，申請人不得要求返還或賠償，本站因此所產生之費用，得向申請人請求。

(三) 本站如因業務需要或其他原因須使用場地時，無論是否與原定申請單位有日期上之衝突，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。

(四) 如遇天災或不可抗拒之特殊事故，航站無班機營運時，本站得通知申請人研商改期，如無法改期，無息退還已繳之使用費，申請人不得異議及要求賠償責任。另申請人因故無法於申請使用當日使用場地時，應於使用日前通知本站研商改期，如無法改期，視為放棄當日使用場地之權利，本站不退還已繳之使用費，申請人不得異議及要求賠償責任。

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場地使用，所繳之使用費概不退還：

1. 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。
2. 使用期間違反本要點第四點第一項各款所述情事之一者。
3. 將場地轉借（租）或以其他任何方式提供予第三人使用。

(二) 申請人違反本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場地使用，且所繳使用費不予發還。

十、附則：

(一) 本要點申請人應詳加閱讀瞭解自身權益，並嚴格遵守。

(二) 申請聯絡電話：恆春站：(〇八) 八八九四二九八。

恆春機場短期場地使用費收費表

附件一

場地名稱	位置說明	最大可使用面積 (M ²)	使用費	
			房屋使用費 (元/日/m ²)	
航廈一樓大廳	附圖一位置 A	80	二十三	航廈一樓大廳
航廈一樓大廳	附圖一位置 B	125	二十三	航廈一樓大廳
航廈一樓大廳	附圖一位置 C	40	二十三	航廈一樓大廳
航廈一樓大廳	附圖一位置 D	30	二十三	航廈一樓大廳
開放活化區域	附圖二位置 E	650	二	開放活化區域
開放活化區域	附圖二位置 F	180	二	開放活化區域
開放活化區域	附圖二位置 G	760	二	開放活化區域
二樓會議室			貳仟 (元/次)	二樓會議室

備註：

1. 短期場地使用，以九平方公尺為一單位，如實際使用不足九平方公尺，仍以一單位計收，使用費為未稅價，另每單位加收五十元/日清潔費及四十元/日分離式冷氣電費，其他水電費用（包含中央空調費）另計。
2. 會議室每次以二小時計，超過三十分鐘以一小時計並加收壹仟元。
3. 如須場地位置勘查者，請於上班時間（**上午九時至下午五時**）通知恆春站。

恆春機場短期場地使用申請書

附件二

申請日期： 年 月 日

使用日期			
場地名稱		使用費	新臺幣 元
營業內容 (附企劃書)			
本單位(人)特此聲明本申請案所提供資料完全屬實，並同意接受及遵守「恆春機場短期場地使用申請要點」各項條款規定，如有違反，願負一切責任。 申請單位(人)： 負責人： 電話： 聯絡人： 電話：(行動電話) 地 址： 公司、機關(構)印鑑或單位 關防 負責人 印鑑			
使用費	☐ 二聯式	發票抬頭	
發票形式	☐ 三聯式	統一編號	
規定事項	1. 本申請書視同契約，一經審核通過，申請單位(人)繳清使用費，契約即成立生效， 2. 恆春站得派員不定時至活動現場督導使用，如有發現未遵守相關規定，將依罰則辦理。 3. 下列審查意見黑色框內空格由恆春站填寫，申請單位(人)請勿填寫。		
審查意見	1. ☐同意申請 ☐不同意申請_____ 2. 使用日期： 3. 其他：		

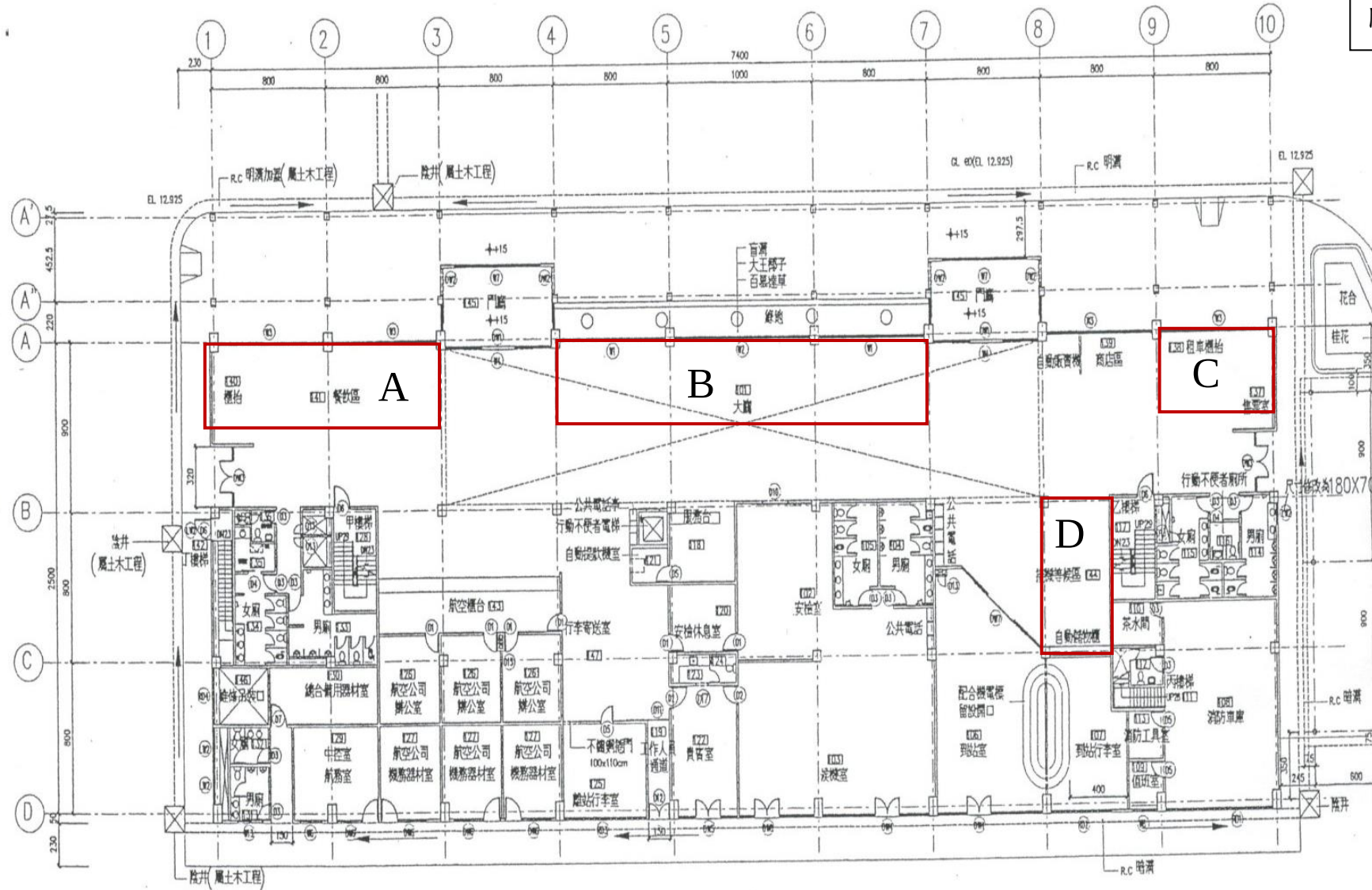
恆春機場航廈房屋及土地使用費率表

附件三

單位：元/平方公尺(每月)

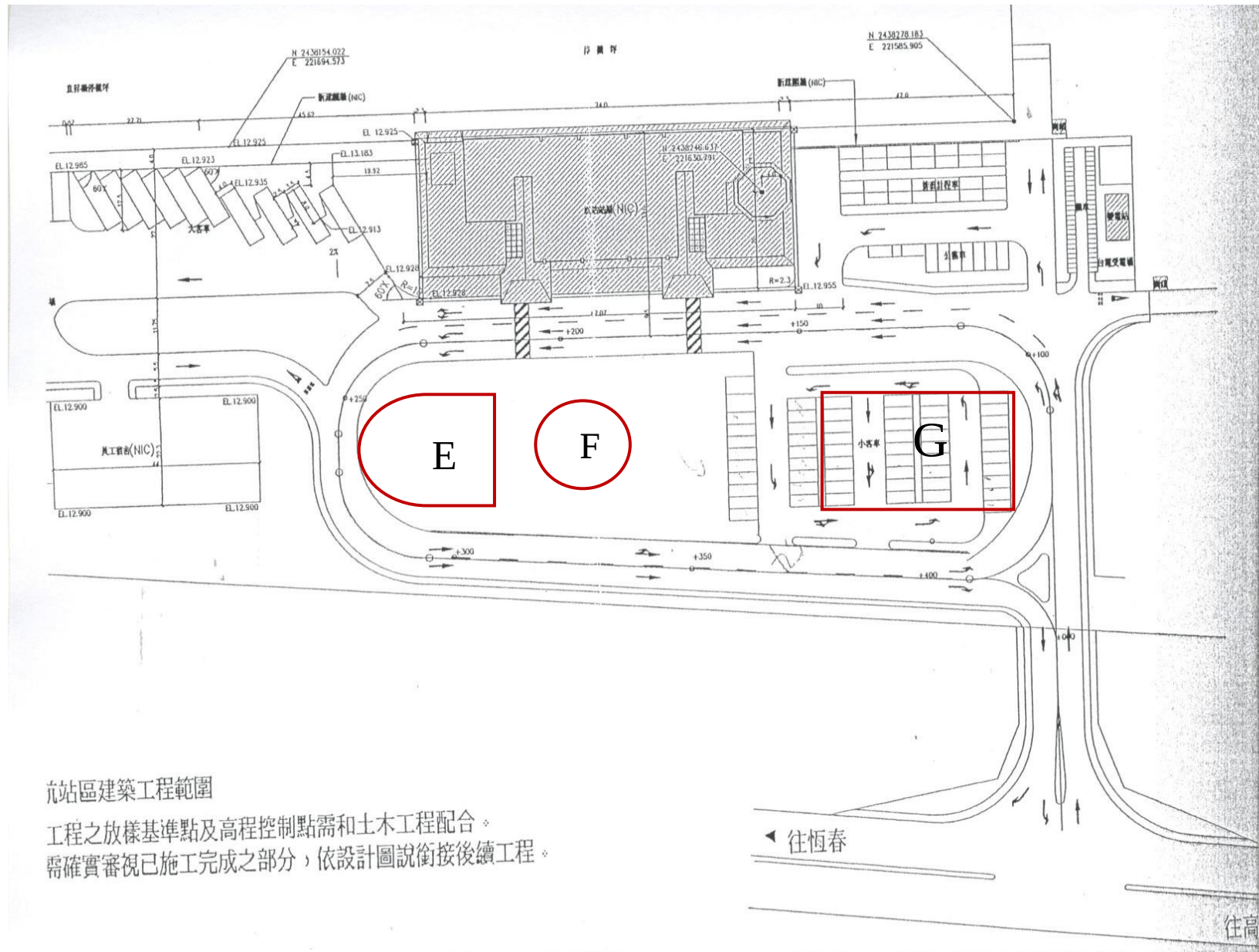
費用計收類別				本站現行費率	備註
房屋使用費	航站大廈	一樓	機務辦公室	380	
			航空公司營業櫃檯	532	
			大廳設置商店、餐飲業	211	
			停機庫	75	
		二樓	會議室	2000 元/次	1.含空調費用(可容納 15 人) 2.每次以二小時計，超過 30 分鐘以 1 時計並加收 1000 元。
土地使用費	土地			26	

附圖一



A : $16 \times 5 = 80\text{m}^2$ B : $25 \times 5 = 120\text{m}^2$ C : $5 \times 8 = 40\text{m}^2$ D : $5 \times 6 = 30\text{m}^2$

附圖二



$$E : 25 \times 26 = 650 \text{m}^2 \quad F : = 0.25 \pi d^2 = 180 \text{m}^2 \quad G : 38 \times 20 = 760 \text{m}^2 \quad (G \text{ 為公共停車場})$$