

文化部令
中華民國111年7月11日
文創字第11120245181號

訂定「文化部華山小客廳場地申請使用要點」，並自即日生效。

附「文化部華山小客廳場地申請使用要點」

部 長 李永得

文化部華山小客廳場地申請使用要點

一、宗旨

文化部（以下簡稱本部）位於華山文化創意產業園區（以下簡稱華山文創園區）之「華山小客廳」場地（以下簡稱本場地），開放提供予文化創意事業或藝文團隊舉辦公益性文化藝術活動，作為分享、展示或演出等之交流場域，以鼓勵社會大眾親近藝文。本部為受理場地之使用申請、辦理審核及管理作業，特訂定本要點。

二、申請資格

依法設立登記之法人、非法人團體或依法登記立案之藝文團隊、政府機關委辦或自辦者，活動性質符合下列範圍者可提出申請。

- （一）凡屬文化創意產業發展法第三條所列之文化創意產業類別範疇之非營利藝文活動，得申請使用本場地。
- （二）非營利藝文活動係指各項具有文化藝術、文化創意內涵之教育宣導、社會推廣等公益性活動為目的，不包括以營利為目的之展示、消費、廣告或其他營利行為之活動。
- （三）藝文活動內容不得為營利、有危害公共安全、違法及違背善良風俗之情形；其內容如為與文化創意無關之婚喪喜慶、民俗慶典、宗教儀式、典禮、演講、政治、選舉等，亦不得申請使用本場地。

三、申請場地使用空間、時間及申請單位之相關義務

- （一）本場地係指華山文化創意園區中四館二樓華山小客廳室內空間（約七十坪，詳附件一），本場地備有基本硬體設備（詳附件二）。為空間容留人數之舒適與安全考量，使用範圍同一時段人數上限為一百五十人。
- （二）使用時間：共分成三個時段，上午時段九時至十二時、下午時段十四時至十七時、晚間時段十八時至二十一時，最長可使用天數一檔活動至多五日（包含進撤場）。申請單位提出申請前，欲瞭解可使用時段，可至本部「文化創意產業推動服務網行事曆（<https://is.gd/q5At8s>）」查詢或洽詢本部管理單位聯繫窗口。

- (三) 預約程序：提醒申請單位，請務必先以電話或電子郵件聯繫本部管理單位聯繫窗口，始完成預約後再進入申請送件程序，以保留本部優先審核之權益。
- (四) 使用場地之布置、善後復原工作及使用期間之安全維護管理，皆由申請單位負責。申請單位於使用檔期期間，應負擔下列義務：
- 1、於使用檔期應自行負責安全維護措施，負責保障參與人員生命安全及公共安全、投保公共意外責任保險以保障所有參與活動人員生命及公共安全。相關投保證明文件最遲應於場地使用三日前送備查，如未依期限投保，得視情形終止場地使用，且所繳保證金不予返還。
 - 2、展演活動之申請單位應安排服務人員於現場負責提供動線引導、解說諮詢、保管展演作品及財物安全等，貴重展品、物品及財物請申請單位自行聘僱警衛加強保全或另行投保竊盜險或其他產險險種，如有任何毀損或遺失，本部及本場地不負賠償責任。
 - 3、有關撤場復原要求，申請單位應於使用期限內將各項使用設施、設備清點交還場地管理人員，並完成卸展、拆除佈置物、清除處理廢棄物及其他場地復原工作；經會勘確認無待解決事項並繳交使用期間電費無息退還保證金（撤場查驗項目詳附件三、收據範例詳附件四）。其未復原，經本部通知限期改善，屆期未改善者，由本部代為履行，其所衍生之費用或違約金等，悉由申請單位繳交之保證金抵繳，不足之數，申請單位應自接獲通知後七日內補繳。
 - 4、申請單位提出申請時，均視為同意遵守及願意配合本要點及其他相關法令等規定。申請單位倘違反「社會秩序維護法」、「噪音管制法」及相關法令或地方政府其他自治法規等規定時，相關罰則由申請單位自行負擔。

四、申請送件程序

- (一) 申請單位應行文提送第二款規定之申請使用文件，最遲應於所辦理之活動舉辦日三十日前寄達本部（以本部收件郵遞時間為憑）。
- (二) 申請本場地應備妥下列文件：
- 1、申請表（附件五）。
 - 2、申請自主檢核表（附件六）。
 - 3、申請資格證明文件：
 - (1) 依法設立登記之法人、非法人團體或依法登記立案之藝文團隊或政府機關之委辦廠商使用者：應檢附符合文化創業產業發展法第三條文化創意事業設立登記或立案證書影本，如：社團證書、藝文團體立案登記、公司變更登記表等。若屬政府機關單位本身即為申請使用單位，得免繳交保證金。

(2) 活動計畫書：內容應詳載活動內容（須敘明公益活動之目的）、使用日期及時間、預計參加人數、場地配置規劃及布置圖、使用器材設施、攝錄影或傳播方式規劃、宣傳用圖檔或文宣規劃、進撤場規劃、環境清潔維護及噪音防治控管計畫、公共意外責任保險規劃（保險金額規劃參考方案詳附件七）、活動現場聯絡人及聯絡方式等資料。

4、送件方式：前款文件由專人親送或掛號郵寄（地址：新北市新莊區中平路四三九號南棟十五樓文化部文創發展司），並註明「文化部華山小客廳使用申請」，依本部收迄申請文件之日為憑。

五、受理審核程序及管理機制

(一) 受理審核機制：倘同一時段多個單位申請並完成預約程序後，依送達本部並齊備文件者，則可進入本部受理審核程序，本部得邀請相關外部人員、或本部內部單位實地會勘完成審核後，以書面通知審查結果。本部會勘過程，請申請單位務必配合出席。

1、申請單位如有下列情事之一者，得不予受理並退件。

(1) 未依第四點第一款所規定之期間提出申請。

(2) 申請使用本場地之申請文件、資料有欠缺或內容不完全，並經通知限期補正一次，屆期不補正或補正之文件、資料仍不完全者。

2、申請單位未取得本部核准使用通知函之前，不得於媒體或文宣品使用本場地名稱；未經書面同意，不得擅自宣傳或刊載本部或本場地為主辦、合辦、協辦、指導單位。

3、如申請單位擬變更調整活動計畫書所提活動內容、使用日期及時間、場地配置規劃及布置圖、使用器材、傳播方式、公共意外責任險保險規劃等項，最遲應於原申請使用日十五日前提出書面申請，獲得同意後始可變更使用，若申請單位活動內容與申請之「活動計畫書」內容不符，本部得片面中止申請單位活動舉辦。

(二) 經本部核准後，如遇天災或事變等不可抗力或不可歸責於申請單位之事由，導致活動全部或部分確實無法如期執行者，申請單位得重議檔期，若因此取消活動，已繳費用及保證金則無息退還。

(三) 活動辦理檔期期間本部得派員巡檢場地使用情形，依「文化部華山小客廳場地使用情形檢核表」（附件八）及經本部同意之活動計畫書，會同活動現場聯絡人進行現場檢核，如發現有相關需改善狀況應配合立即改善，未即時改善或違反本要點第七點所列規範事項情節嚴重者，本部得立即要求終止場地使用，並就所繳之部份或全部保證金核定不予返還，且爾後本部得不再受理

其場地使用申請。

- (四) 本部得視活動性質、場地維護情形，調整開放使用天數及時段，並保有場地使用變更及使用與否最終核定權。申請單位使用情形，列為嗣後申請本場地之參考。
- (五) 申請案有政策性需求者，得不受第三點第二項、第四點第一項及第五點第一項第三款之限制。

六、簽約與繳費

- (一) 申請單位於接獲本部同意使用之公文通知後，應於指定期限內繳納全額保證金，並將匯款證明、使用合約書（附件九）一式三份用印簽名後送還本部，屆期未繳納視同放棄，原同意使用場地本部得另行處理或調配該檔期。
- (二) 本場地無場地租借費用，惟使用單位須自行負擔使用期間之相關費用，於活動結束後十五日內匯款繳交使用期間電費（每度新臺幣十元）。

七、違反罰則與其他責任歸屬

- (一) 經核准之申請單位不得未經本部同意擅自變更活動內容、取消活動；使用場地時如有違反下列事項，本部得要求立即停止一切活動，且所繳保證金不予返還：
 - 1、使用場地辦理活動，不得有逾越原所報活動計畫書之內容或轉讓他人使用、違反國家其他相關法令、危害公共秩序、善良風俗或有安全之虞、妨礙公務或蓄意破壞公物等情事。
 - 2、申請單位於使用期間不得辦理選舉之相關活動，並禁止政黨、公職候選人或其支持者之造訪活動；亦不得於場地張貼競選活動之告示。
 - 3、本場地為歷史建築，場地佈置不得以一般膠帶、膠水、泡棉膠、雙面膠、噴漆、釘槍等定著於建築物壁面與地面等。擅自在本場地各處塗寫、噴漆、書刻或張貼等破壞損毀行為者，有觸犯文化資產保存法第一百零六條第一項第七款情形者，依法處罰。嚴禁止使用火具（爆竹、瓦斯、噴燈、蠟燭等）及會造成室內電壓電流異常之電器。嚴禁明火表演、粉塵等易爆易燃性物質之活動，或其他有危害歷史建築之虞等行為。
 - 4、本場地禁菸，華山文創園區內除已劃設吸菸區外全面禁菸，依據菸害防制法第三十一條，違反第十六條第一項禁止吸菸規定者，處新臺幣二千元以上一萬元以下罰鍰。
- (二) 責任歸屬：
 - 1、申請單位所送活動資料，倘有涉及他人權益（如肖像權、著作權、營業秘密等）者，應徵得權利人（如創作者或演出者）同意，若有任何法律糾紛或賠償責任，概由申請單位自行負責；因此致本部權益受損害者，應負賠

償本部之責任。

- 2、使用場地期間倘發生群眾衝突、鬥毆事件、其他違反法令之情事，或意外造成任何人員傷亡，均由申請單位全權負責一切法律責任，本部不負任何醫療及賠償責任。

八、其他

本要點相關事項如有疑義或其他未盡事宜，依其他相關法令或由本部解釋之。

附件一

文化部華山小客廳場地介紹



附件二

文化部華山小客廳場地設備清單

項次	財產名稱	備註(廠牌型號)	數量	使用√	歸還√
1	100吋電動布幕	AH100/海克力士	1面		
2	EPSON 投影機	EB-1900 (4000流明)	1臺		
3	EPSON 原廠遙控器	EB-1900 原廠遙控器/白色	1支		
4	壓克力主席桌	10mm 壓克力製	1張		
5	10吋主喇叭	MACROM	2支		
6	8吋輔助喇叭	MACROM	4支		
7	Mi xer 櫃(大)/ 音響設備	41U 活動機櫃 X1	1臺		
8	Mi xer 櫃(大)/ 音響設備	MI KE ACT-787 無線麥克風接收主機	1臺		
9	Mi xer 櫃(大)/音響設備	總電源 X1	1臺		
10	Mi xer 櫃/音響設備 (聲道立體聲混音器)	Inter M MX-642	1座		
11	Mi xer 櫃(大)/ 多媒體光碟播放機	pi oneer (含遙控器)	1套		
12	手握式無線麥克風	黑色金屬x2 (請自備電池)	2支		
13	Mi xer 櫃(大)/ 音響設備	訊號自動迴授抑制器 (WORK WEF1010) X1	1臺		
14	Mi xer 櫃(大)/ 音響設備	interM EQ9231 GRAPHIC EQUALIZER 等化器 X1	1臺		
15	Mi xer 櫃(大)/ 音響設備	專業功率擴大機 (STK V6) X1	1臺		
16	Mi xer 櫃(大)/ 綜合擴大機/ 前級式功率擴大機	Ri ck Di gi tal Karaoke	1臺		
17	Mi xer 櫃(小)/ 音響設備	活動機櫃 X1	1臺		
18	Mi xer 櫃(小)/ 監視系統 (含螢幕1臺、主機1臺、 遙控器1支、滑鼠1支)	JSC-720HD/SE	1套		
19	Mi xer 櫃(小)/ 音響設備/ 記者錄音信號分配專用 (音源收錄)	RANE DA216S 與監聽喇叭為一組	1臺		
20	Mi xer 櫃(小)/ 音響設備/ 記者錄音信號分配專用 (監聽喇叭)	與音源收錄為一組	1臺		
21	擴音機/ 移動式音響 (含1支麥克風)	PA-8810CD/50W 移動式/PROMIC	1臺		

項次	財產名稱	備註(廠牌型號)	數量	使用√	歸還√
22	組合式會議長桌	180CM*60CM*74CM	16張		
23	白色圓形洽談桌	90x75H/優美	4張		
24	折合木方桌	一張桌面搭配 一組椅腳	10組		
25	玻璃面深色木製茶几		1張		
26	白色方型茶几		1張		
27	藤編三角白面咖啡桌	搭配兩張藤編座椅	1張		
28	藤編座椅	搭配藤編三角白面桌	2張		
29	可收納皮製座椅	收納時請以10張為1塔，共12 塔，並放置於飲水機旁	120張		
30	白色椅凳	1 KEA 宜家家居	1張		
31	布面椅凳/旋轉扶手椅	紅色6張 黑色6張/ 1 KEA 宜家家居	12張		
32	白色矮長櫃	119x63 白色/ 1 KEA 宜家家居	2架		
33	矮活動櫃	400x600x570/ 明鎰	4個		
34	展示櫃		10組		
35	塑鋼面推車		1臺		
36	鋁折合梯/ 爬梯	10尺	1架		
37	飲水機	賀眾牌	1臺		
38	雙面展示版架/ 告示板	告示版90CM*180 CM* 加輪子200CM高	2架		
39	白板		1面		
40	組裝式吊燈		54支		
41	拉門鑰匙	前拉門、後拉門各4支	8支		
42	機櫃鑰匙	1套2支	2支		

申請單位代表簽名：

附件三

文化部華山小客廳撤場查驗表

申請單位：

填表日期：

一、場地查驗

場地檢查項目	是	否	備註
1.無損害使用場地及其各項設備器材、設施。			
2.無逾時使用場地。			
3.已指派足夠數量人員監督、要求及維持場地之安寧、清潔、安全及秩序等。			
4.攜進本廳之財物、設備、資料等自行保管，使用完畢後立即運離，無遺失或毀損。			
5.現場無商業販售或其他營利行為。			
6.場地使用完畢已負責將使用場地及其各項設備器材、設施或等點還予文化部承辦（或管理）人員。			
7.場地使用所致之髒污、垃圾、廢棄物或非屬本廳，已於使用後應立即清洗清運，並回復場地原狀。			

二、電表讀數：

展前讀數：	展後讀數：
-------	-------

項目	日期	使用	歸還
點交日期		年 月 日	年 月 日
使用單位簽名 (廠商)			
管理單位簽名 (點交人)			

附件四

收 據

茲收到文化部退還本
年 月 日使用貴部華山小客廳場地辦理活動預繳
之保證金新臺幣 元整。 於

此 致
文化部

申請單位：
負責人：

(蓋 章)
(蓋 章)

統一編號或立案字號：

地址：

電話：

匯款帳戶：

附存摺影本

戶名：

銀行及分行別：

帳號：

中華民國

年

月

日

附件五

文化部華山小客廳場地使用申請表

一、活動名稱			
二、申請時間	活動： <input type="checkbox"/> 上午時段： 月 日九時至十二時。 <input type="checkbox"/> 下午時段： 月 日十四時至十七時。 <input type="checkbox"/> 晚間時段： 月 日十八時至二十一時。		
	進場： <input type="checkbox"/> 上午時段： 月 日九時至十二時。 <input type="checkbox"/> 下午時段： 月 日十四時至十七時。 <input type="checkbox"/> 晚間時段： 月 日十八時至二十一時。		
	撤場： <input type="checkbox"/> 上午時段： 月 日九時至十二時。 <input type="checkbox"/> 下午時段： 月 日十四時至十七時。 <input type="checkbox"/> 晚間時段： 月 日十八時至二十一時。		
三、申請單位			
活動負責人/聯絡人		統一編號或立案字號	(需附證件影本)
聯絡電話	(O) (M)	傳真號碼	
電子信箱			
聯絡地址			
四、活動對象	(預估 人次參與)		
五、活動方式	<input type="checkbox"/> 展覽活動 <input type="checkbox"/> 表演活動 <input type="checkbox"/> 講座或工作坊 <input type="checkbox"/> 其他：		
六、費用	接獲本部同意使用之公文通知後，於指定期限內繳納保證金新臺幣(下同)1萬元整，並於活動結束後繳納使用期間電費(每度10元)。俟電費繳交完竣且經確認設備及場地無毀損或其他需處理事宜後，無息退還該筆保證金。		
<p>茲申請使用貴場地，申請單位(人)已詳閱並同意遵守及願意配合本場地申請使用要點及相關規定，若有損害賠償、違法或商業行為等不當情事，同意依前述要點及相關規定辦理與負擔一切責任。</p> <p>此致 文化部 申請單位(簽章)： 負責人(簽章)： 統一編號或立案字號： 申請日期：中華民國 年 月 日</p>			

附件六

文化部華山小客廳場地使用申請自主檢核表

活動名稱：	
申請單位：	

資格審查文件	廠商自審
一、廠商登記或設立證明證件影本	
二、場地使用申請表	
三、活動計畫書	
(一) 活動內容、使用日期及時間、預計參加人數、場地配置規劃及布置圖、使用器材設施、攝錄影或傳播方式規劃、宣傳用圖檔或文宣規劃（請述明公益性情形）	
(二) 聯絡人資訊	
(三) 進撤場規劃	
(四) 環境清潔及噪音管控計畫	
(五) 活動保險規劃（例：公共意外責任保險、竊盜險、產品運送險等，請敘明自行視需求規劃投保之險種）	
備註：申請單位提出申請時，均視為同意遵守及願意配合本要點及相關法令等規定。	

附件七

公共意外責任保險-活動事件 保險金額規畫

保險內容		一	二	三	四	五	六	備註
保險金額 (幣別:新臺幣)	每一個人體傷責任	五百萬元	五百萬元	五百萬元	五百萬元	五百萬元	五百萬元	說明
	每一意外事故體傷責任	三千萬元	五千萬元	一億元	一億五千萬萬元	二億元	二億五千萬萬元	
	每一意外事故財損	二百萬元	二百萬元	二百萬元	二百萬元	二百萬元	二百萬元	
	保險期間內之最高賠償金額	六千四百萬元	一億四百萬元	二億四百萬元	三億四百萬元	四億四百萬元	五億四百萬元	
室內	1.靜態	二百人以下	超過二百零一人~一千人以下	超過一千零一人~三千人以下	超過三千零一人	X	X	室內靜態活動，為較低程度之風險
	2.動態	五百人以下	超過五百零一人~二千人以下	超過二千零一人~五千人以下	超過五千零一人~一萬以下	超過一萬零一人~一萬五千人以下	超過一萬五千人零一人	
	3.風險性高	一百人以下	超過一百零一人~二百五十人以下	超過二百零一人~五百人以下	超過五百零一人~七千五百人以下	超過七千五百零一人~一萬一千二百五十人以下	超過一萬一千二百五十一人	屬風險較高之活動 例
室外	1.室外(非運動)	五百人以下	超過五百零一人~三千人以下	超過三千零一人~五千人以下	超過五千零一人	X	X	戶外活動，單一事件為分散
	2.室外(運動)	一千人以下	超過一千零一人~三千人以下	超過三千零一人~一萬以下	超過一萬零一人	X	X	戶外活動，單一事件為分散
	3.風險性高	二百人以下	超過二百零一人~五百人以下	超過五百零一人~一千人以下	超過一千零一人~三千人以下	超過三千零一人~五千人以下	超過五千零一人	聚集程度相對單一事件風險較高

說明：提供投保公共意外責任險適足險金額之參考方案

附件八

文化部華山小客廳場地使用情形檢核表

活動案名：

使用單位名稱：

查核日期時間：

項次	違規情形		是否違規(v)	說明/改善情形
1	活動內容及範圍	與活動計畫書內容不符。		
2	環境清潔維護	未依計畫內容設置足夠垃圾回收站或無專人定時清理，導致垃圾堆積，影響環境衛生及民眾觀感。		
		未妥善管理垃圾、廚餘、飲料等處理方式，造成環境髒亂。		
3	噪音管制	非於申請使用時段進行演出、試音或彩排、進撤場，影響周遭居民及店家。		
		舞臺及喇叭方向與計畫書內容不一致，影響住戶安寧及周邊店家營運。		
		其他違反法令情節：		
4	安全維護	未依規定辦理相關保險作業。		
		使用明火、粉塵等易爆易燃性物質。		
		未打造安全活動環境(如延伸之電線未全以線槽包)。		
		未設置活動現場聯絡人，或現場聯絡人未能及時回應(半小時內)。		

其他違規情形：

查核單位：

活動現場負責人：

活動現場照片	相關說明

附件九

文化部華山小客廳場地使用合約書

文化部（以下簡稱甲方）及 _____（以下簡稱乙方），雙方同意就華山文化創意產業園區文化部華山小客廳場地使用之規範與條件簽訂合約如下：

一、活動名稱：

二、使用場地時段：

（一）進場： 年 月 日至 月 日（時間： 時至 時）

（二）活動： 年 月 日至 月 日（時間： 時至 時）

（三）撤場： 年 月 日至 月 日（時間： 時至 時）

三、費用與保證金：

乙方合計應繳納保證金新臺幣壹萬元整。乙方應於甲方指定期限內繳納全額保證金，屆期未繳納視同放棄，原申請之場地甲方得另行處理或調配該檔期，活動結束後繳納使用期間電費（每度十元）。

四、退還保證金事宜：

乙方應於使用期限內將各項使用設施、設備清點交還場地管理人員，並完成卸展、拆除佈置物、清除處理廢棄物及其他場地復原工作；經會勘確認無待解決事項並繳交使用期間電費，無息退還保證金。其未復原，經甲方通知限期改善，屆期未改善者，由甲方代為履行，其所衍生之費用或違約金等，悉由乙方繳交之保證金抵繳，不足之數，乙方應自接獲通知後七日內補繳。

五、其他約定事項：

（一）乙方使用本場地舉辦藝文活動其內容不得為營利、有危害公共安全、違法及違背善良風俗之情形及與文化創意無關之婚喪喜慶、民俗慶典宗教儀式、典禮、演講、政治、選舉等。

（二）如遇天災或事變等不可抗力或不可歸責於乙方之事由，導致活動全部或部分確實無法如期執行者，得重議檔期，若因此取消活動，已繳費用及保證金則無息退還。除前開事由外，乙方不得以任何理由取消申請之活動計畫或要求另議檔期。

（三）乙方變更調整活動計畫書所提活動內容、使用日期及時間、場地配置規劃及布置圖、使用器材、傳播方式、公共意外責任險保險規劃等項最遲應於原申請使用日十五日前提出書面申請，獲得同意後始可變更使用，若乙方活動內容與申請之「活動計畫書」內容不符，甲方得片

面中止申請單位活動舉辦。

- (四) 「文化部華山小客廳場地管理及使用申請要點」、乙方所提申請文件（包含：申請表、活動計畫書等）為合約之一部分，乙方如未遵守其各項規定者，視為違約。
- (五) 本合約如有未盡事宜，得由甲乙雙方以書面協議修訂之。
- (六) 本合約如有任何爭議，無法協議解決者，甲乙雙方同意以臺灣新北地方法院為雙方涉訟時第一審管轄法院。
- (七) 本合約正本三份，經雙方正式簽章後生效，由甲方執二份、乙方執一份。

立合約人

甲 方：文化部

授權代理人：文創發展司

統一 編號：

簽章

乙 方：

代 表 人：

身分證字號/統一編號：

通訊 地址

簽章

中華民國 年 月 日