

行政院文化建設委員會令
中華民國 99 年 1 月 4 日
會授資籌四字第 0982117779-4 號

訂定「台中創意文化園區場地使用申請要點」，並自即日生效。

附「台中創意文化園區場地使用申請要點」

主任委員 盛治仁

台中創意文化園區場地使用申請要點

中華民國 99 年 1 月 4 日會授資籌四字第 0982117779-4 號令發布

一、行政院文化建設委員會文化資產總管理處籌備處（以下簡稱本處）為創造台中創意文化園區（以下稱本園區）群聚效益，促進台灣藝術發展，鼓勵各類以及跨界藝文創作、創意發想，並創造全民共有、共享的多元藝文空間，受理本園區檔期申請及審查，特訂定此要點。

二、申請資格：

- (一) 個人申請：凡年滿二十歲以上之中華民國國民，或在台領有證件之外國人並曾於國內外公開之藝術展演活動中擔任主要工作者（策展或演出）。
- (二) 團體申請：藝文團體及政府核准立案之團體、法人、學校、政府機關、公司等。

三、活動內容：

- (一) 申請舉辦之活動，應符合推廣文化、建築、設計、藝術、教育等宗旨，且不得有危害公共安全之虞。
- (二) 場地申請不受理與藝文無關之集會、典禮、演講及其他類似活動。

四、場地開放時段：

- (一) 場地使用時段：週一至週日上午十時至晚上八時，週五、週六延長至晚上十時。
- (二) 申請單位應遵守前項使用時段，如有特殊時段需求，應事先徵得本園區書面同意。

五、申請手續：

(一) 申請時間：

- 1、申請單位應於活動日二個月前主動提出申請。
- 2、若有臨時需求，亦可經本園區同意後提出申請。

(二) 使用時間：場地申請至多以二個月為限（含例假日、進場、展演及撤場）。

(三) 送件資料：

- 1、場地申請表 1 份，並檢附團體立案證書或公司營利事業登記證影本、個人或團體負責人身分證影本，其中個人、機關、學校免附法人文件影本。
- 2、活動計畫書 1 份（請詳載活動內容、使用日期、時間、參加人數、場地佈置、成本收支概算、宣傳用圖片、圖檔或照片等）。如預計出售展演門票或與該活動相關之紀念品，請一併附上相關門票費用、紀念品定價標準及預計展售數量。
- 3、倘有記者會、開幕或展演期間，戶外需要配合的計畫說明（活動內容、活動日期時間、

器材設施、動線計畫，交通疏導計畫……等），亦請一併提出。

4、其他相關附件，例如 VCD、DVD、幻燈片等視聽資料。

(四) 送件方式：

1、親送：上班時間（週一至週五上午九時至下午五時）送至「台中創意文化園區專案小組」。

2、掛號郵寄：台中市南區復興路三段三六二號，「台中創意文化園區專案小組」收。

(五) 詢問專線：TEL：04-22295848 轉 257 FAX：04-22299382

(六) 其他：

1、場地申請資料不齊者，本園區不予受理並退件，俟資料完整後，再予受理。

2、申請單位所送活動資料，應徵得創作者或演出者同意，如有任何法律糾紛，概由申請單位自行負責。

3、若場地申請作為戶外展演空間時，請另參考「戶外展演空間使用注意事項」辦理。

六、審核：

以隨到隨審方式，進行資料審核，審核作業約需一至二週，以書面通知審查結果。

七、簽約與繳費：

(一) 申請單位於接獲檔期通知後，應於指定期限內，填寫合約書一式三份（核准通過之活動計畫書為合約之當然附件），並依「收費基準表」之規定繳納場地保證金及全額場地使用費，辦妥簽約事宜，逾期者視同放棄，本園區無須通知或催告，得另行處置或使用該檔期之場地。

(二) 申請單位所繳之保證金，俟使用後將場地復原，經檢查通過後，無息退還。

(三) 如係文建會或相關附屬單位主辦或本園區協辦之活動，免收相關費用。

八、權利與義務：

(一) 場地協調會議：

申請單位應於場地使用 30 日前提出場地使用配置圖（含舞台、動線、服務區、入口等）及其他場地使用協商事宜。

(二) 活動展演期間，應由申請單位安排服務人員於現場負責提供展演解說諮詢、保管展演作品及財物安全，本園區僅提供展演資訊公告服務，不負擔前述相關事務之服務。

九、取消與變更：

(一) 如遇不可抗力之原因或不可歸責於雙方當事人之事由，如天災、戰爭、國喪、主要藝術家死亡、重病或設備故障，因而導致活動之全部或部分確實無法如期執行者，申請單位得與本園區重議檔期，如因此導致解約，相關已繳費用由本園區無息退還，但已發生之費用由申請單位負擔。

(二) 除前項原因外，申請單位不得以任何理由取消契約之活動計畫或要求另議檔期，違反者，不予退還所繳之場地使用費，並將酌扣 20%保證金作為額外行政開支，並於一年內不再受理該單位之使用申請。

(三) 如申請單位擬變更活動計畫，包括：主要藝術家、節目型式、演出內容變更等，應於原租

用場地使用日前 15 日以書面提出申請，獲得本園區同意後才可變更使用。

- (四) 基於本園區已公告相關訊息，申請單位除主動告知本園區更正資料外，必須由媒體報導或「登報更正」告知社會大眾。

十、損害賠償：

- (一) 申請單位對於場地使用應保持清潔及完整，如有任何髒污、損毀或故障，本園區得有權依復原費用扣除其保證金，若保證金不足扣抵時，申請單位則需補足差額，不得異議。
- (二) 申請單位提出申請場地時，均視為同意前項規定。

十一、責任歸屬：申請單位租用場地期間內，如有任何人員傷亡，除因本園區建物及設備本身所致者外，均由申請單位單獨全部負責，本園區不負任何醫療及賠償責任。申請單位使用本園區場地不當所致之損害者亦同。

十二、注意事項：

- (一) 本園區多棟建物已列為歷史建築，根據「文化資產保存法」相關規定，如有使用火、瓦斯，以及會造成跳電的電器（高耗電的電器），應於申請時徵得同意後方得為之。
- (二) 申請單位於使用期間，應投保公共意外責任保險（最低保險額為 300 萬元），負責保障所有參與活動人員生命及公共安全。若為展覽活動，應由申請者視要保事項自行負責購買保險（至少需包含竊盜險），特別是貴重展品請自行加強保全，如有遺失或毀損，本園區不負賠償責任。
- (三) 場地佈置時，請事先知會本園區，取得同意後方可施作。
- (四) 未經本園區同意，不得以漿糊、膠紙、膠水、鐵釘、雙面泡膠等物使用於場地壁面或地面及有關設備或公物之上，亦不得擅自架設各項器材、接電，如因此造成意外事故或損毀，申請單位應負一切損害賠償責任。
- (五) 申請單位自有設備或私有物品應自行妥善保管，如有遺失本園區概不負責。前項自有設備或私有物品應於使用期限屆滿前遷離，逾期視為廢棄物處置，本園區得逕行清除，所需費用由申請單位負擔，並按逾期回復原狀之期間，依收費基準加倍計收違約金，申請單位不得異議。
- (六) 非經本園區同意，申請單位不得私下協調變更使用權。
- (七) 請注意同時段，其他展演單位的展演性質及是否有互相配合協商的必要。
- (八) 請遵守進、撤場或工作的場地申請使用時間，以免超出時間影響園區管理作業。
- (九) 請保持逃生出口之暢通，並注意燈具開關、水龍頭、滅火器材等相關設備的位置。具有危險或妨礙通道之物品，本園區得要求申請單位移除，如申請單位不予移除，得以禁止使用場地。
- (十) 場地使用期間所製造的各類垃圾，應自行處理帶走，不得留在園區。
- (十一) 大型活動應由申請單位自行設立足夠數量之流動廁所。

十三、其他：

- (一) 本規定為場地使用契約之一部分，申請單位未遵守本規定之各項規定者即為違約。
- (二) 申請單位如有違反本要點情節重大者，本園區有權要求立即停止一切活動，並沒收保證

金，取消其一年內申請借用本園區任何場地之權利。

- (三) 本園區為行人徒步區，除公務車輛及裝卸貨物可限速 20 公里以下行駛外，其餘開放時間嚴禁長時間停放任何車輛，違者將報請交通單位逕行拖吊，本園區概不負責。
- (四) 本園區拍攝使用注意事項：本園區戶外公共空間原則上開放一般民眾進行自由拍攝，建築物室內空間則需依「台中創意文化園區場地使用申請要點」提出拍攝申請。另拍攝者如違反下列情事之一時，本園區得禁止其繼續拍攝：禁止妨礙遊客通行動線或與遊客衝突、禁止拍攝畫面及內容有暴露、暴力或違反公序良俗者、不得進入園區標示遊客止步之處所拍攝。
- (五) 申請單位違反社會秩序維護法或有關法令者，本園區依規定立即制止繼續使用，並視情節輕重予以扣款或不予退還保證金。
- (六) 如有未盡事宜，得於雙方簽約文件中另行規定之。

台中創意文化園區場地使用申請要點附件資料

- 一、申請流程（附件一）
- 二、申請使用空間介紹（附件二）
- 三、戶外空間使用注意事項（附件三）
- 四、台中創意文化園區展示板使用注意事項（附件四）
- 五、合約書（附件五）
- 六、場地申請表（表 001）
- 七、工作申請書（表 002）
- 八、申請臨時停車證（表 003）
- 九、進撤場貨車通行（表 004）
- 十、提供文宣彙整資料（表 005）
- 十一、場地使用檢核表（表 006）
- 十二、退環保證金申請書（表 007）

附件一

台中創意文化園區場地申請流程

1.查詢空檔

以電話或親洽辦公室詢問空檔

查詢電話：04-22295848 轉 257 台中創意文化園區專案小組
辦公室

台中市南區復興路 3 段 362 號



2.送件申請

填寫「場地申請表(表 001)」，2 個月前送件

內含：1.活動計畫書

2.負責人身份證影本

3.團體立案證書(或公司營利事業登記證)影本

4.機關、學校免附立案證明，但應備公函



3.資料審查

依送審文件進行資料審查，檢查文件是否齊備，
若有缺件者，於規定期限內，完成補件。



4.內部會審

進行內部會審，依活動性質是否符合、申請先後、空間&檔期
狀況等原則審理。



5.結果公佈

1.先以 E-mail 或電話通知審查結果

2.正式行文通知辦理簽約事宜



6.簽約

於簽約期限前辦理

備齊：1.大小章戳

2.填妥之合約書正本二份、副本二份（共 4 份）

3.保證金及場地使用費繳費收據或匯款影本



7.召開協調會

填妥工作申請書（表 002），並辦理進場前場地使用相關協調工作，例如檔期的再度確認、借用器材、申請臨時停車證（表 003）、進撤場貨車通行（表 004）、提供文宣彙整資料（表 005）等



8.進場使用

請依「場地使用申請要點及合約」規定，進場使用



9.結算、結案

繳交結案資料（請依性質檢附下列相關資料）

1.活動記錄數位照片電子檔、活動影像 VCD

2.剪報資料及各式 DM、海報


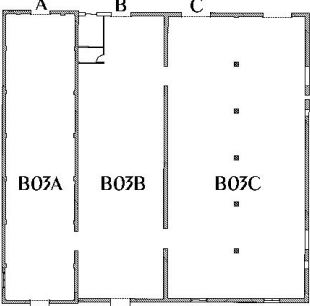
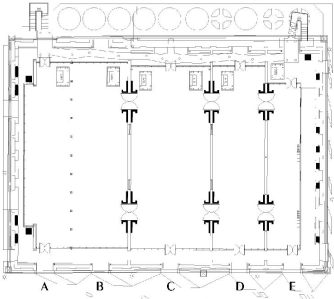
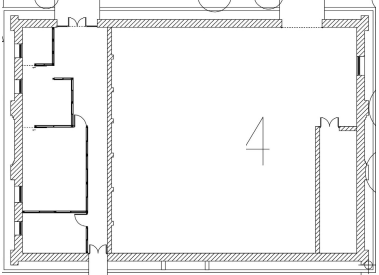
3.活動參與者問卷統計彙整資料影印 1 份

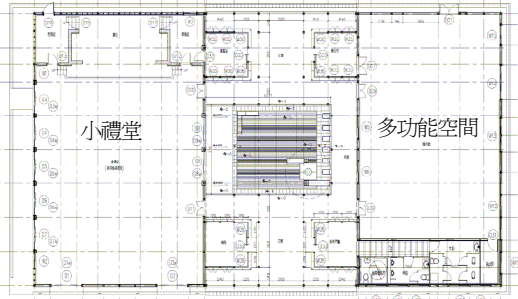
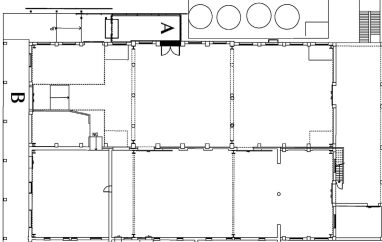
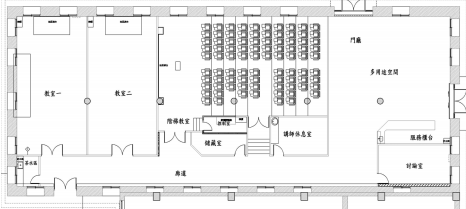
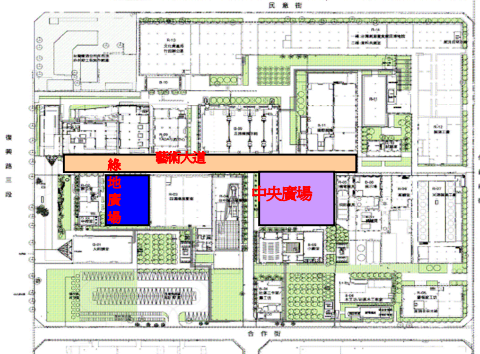
使用冷氣者並結算冷氣使用費，依「場地使用檢核表」（表 006）確認相關事項檢核無誤者，並檢送「退還保證金申請書及收據（表 007）」，辦理退還保證金手續

附件二

台中創意文化園區場地使用空間介紹



空間名稱	平面示意圖	空間大小說明
多功能會議廳		約 200 坪
藝文展覽館		A3B：約 120 坪 A3C：約 190 坪 註：本空間於完成委外營運後停止借用
五連棟展覽館 (雅堂館)		B5A：約 110 坪 B5B：約 105 坪 B5C：約 145 坪 B5D：約 95 坪 B5E：約 95 坪
原菸草儲藏倉庫		約 100 坪
音樂排練室		一樓展覽館：150 二樓展覽室：85 二樓排練室 A：31 二樓排練室 B：9 二樓排練室 C：4 二樓排練室 D：20 二樓排練室 E：6 二樓排練室 F：5

<p>小禮堂及多功能空間 (衡道堂)</p>		<p>小禮堂約 96 坪 多功能空間約 67 坪</p>
<p>國際展演館</p>		<p>約 450 坪</p>
<p>演講廳及研習教室 (求是書院)</p>		<p>演講廳 88 人座位約 35 坪 研習教室 1 約 40 人 20 坪 研習教室 2 約 40 人坪</p>
<p>戶外廣場</p>		<p>綠地廣場 290 坪 中央廣場 290 坪 藝術大道 600 坪</p>

附件三 台中創意文化園區戶外展演空間使用注意事項

- 一、申請單位於使用戶外空間期間，應投保公共意外責任保險（最低保險額為新臺幣 300 萬元），負責保障所有參與活動人員生命及公共安全。
- 二、活動所需之電源、音響及相關輔助設施，均由申請單位自行準備；相關的佈置、設備、物品保管以及有關安全事項，均由申請單位自行負責。
- 三、申請單位於活動過程中及活動結束後，均應負責保持場地之環境整潔。清潔工作及用電、用水由申請單位自行負責。
- 四、場地使用限制
 - (一) 表演區不得架設於各出入口區域。
 - (二) 禁止在廣場地面上噴劃任何標誌或打釘、打樁、書刻，且不得在既有設施上網綁、搭架。
 - (三) 所有車輛非經本園區同意，不得進入廣場，運貨車輛限停放道具出入口前，限時裝卸完畢即刻駛離，不得任意逗留。
- 五、申請單位佈置及使用場地時，應標明施工區及設置足夠之夜間警示設施，以確保民眾之安全。如發生意外或造成人員傷亡，概由申請單位負責。
- 六、申請單位之活動所產生之音量應符合噪音管制法相關規定，嚴禁製造噪音妨害附近居民之安寧，並須於活動前三日將大型活動通報單傳真至台中市政府環保局報備。本園區戶外展演區屬於第三類管制區，噪音管制標準為早晚（5:00-7:00 與 20:00-23:00）60DB，日間（7:00-20:00）65DB，夜間（23:00-5:00）55DB。
- 七、為維護場地安全，嚴禁於現場使用火源、燃放煙火、天燈、鞭炮或風箏。
- 八、申請單位非經本園區同意，不得在展演空間或其四周任意佈置、擅設牌樓、旗幟，或張貼海報、宣傳標語，否則予以拆除。
- 九、申請單位於使用期間，應有周密之安全維護措施，如有發生群眾衝突、鬥毆事件或其他違反法令之情事，應由申請單位負一切法律責任。
- 十、申請單位裝台時，應注意下列相關事宜：
 - (一) 所有電纜電線皆須妥善規劃，並以線路槽等設備固定。
 - (二) 所有設備週邊皆應設置安全圍籬。
 - (三) 搭建舞台之鋼架應設置橡膠腳墊。
 - (四) 妥善規劃場地配置圖（含舞台、攝影機、追蹤燈、投影機、投影螢幕、控制台、休息室、燈光外區、發電機、醫務室等相關位置）。
 - (五) 發電機應設置於本園區所指定之位置。
- 十一、申請單位須依循戶外活動舉辦之相關法令規定，以維安全。
- 十二、申請單位於使用期間屆滿前，應將一切自有之物件搬離並回復原狀，若未如期清除，即視同廢棄物，本園區無須通知或催告即有權為任何之處理，處理所需費用及所生損害，概由申請單位負責。

十三、若接獲台中市環保局書面或電話限期改善通知，無法於期限內完成清潔維護，其所衍生費用並得由保證金內扣除，按日計算違約金：廣場，新臺幣 3,000 元整。

附件四 台中創意文化園區展示板使用注意事項

一、規範目的：台中創意文化園區（以下簡稱本園區）為有效管理維護展示板之使用，特訂定此注意事項。

二、使用對象：行政院文化建設委員會（以下簡稱文建會）暨相關附屬機關或本園區協辦活動之主辦單位。

三、使用申請：活動開始一個月前，以書面向本園區提出使用申請。

四、使用程序：

（一）提出使用申請公文函（文建會文化資產總管理處籌備處除外）。

（二）審核同意後填寫使用表並繳交保證金。

（三）搬運及組裝：使用單位應自行負責搬運、組裝等工作。

（四）歸還與點驗：使用單位必須在約定歸還日期內，將展示板搬運至本園區指定地點，會同本園區承辦人員辦理點收。

五、申請方式：

（一）親自送件：週一至週五上班時間送至本園區辦公室。

（二）郵寄送件：請掛號郵寄 402 台中市南區復興路三段 362 號。

六、審核通知

審核結果正式函復使用單位。非屬政府機關之使用單位須完成保證金繳納後始得辦理使用。

七、其他

（一）本展示板佈置作品時務必使用掛勾，如必須使用釘子吊掛，限制在 160 公分、180 公分、200 公分處，並於活動結束撤展時恢復原狀。

（二）展示板需漆上其他顏色或有張貼行為時，撤展時須自行恢復原狀。

（三）使用單位應注意展示板之管理維護，遇有污損或毀壞情形時，使用單位應負責修復，在本園區限期內未能修復者，將收取實際維修費用或逕由保證金中扣除，爾後並不再同意使用該單位。

（四）保證金每次以新臺幣 10,000 元計，政府機關得免收。

（五）申請展延使用期限者，應於活動結束前 10 日提出申請。逾期未歸還展示板，經本園區限期歸還仍未歸還者，將沒收保證金，並依法追討。

台中創意文化園區展示板使用表

收件日期： / /

收件編號： _____

一、活動名稱： _____

二、使用單位： _____

三、使用時間： 年 月 日至 年 月 日

四、使用明細：

項目	數量	保證金
展示板		<input type="checkbox"/> 新臺幣 10,000 元 <input type="checkbox"/> 政府機關免收

五、取件日期： 年 月 日（申請單位務必於提供使用前三天向本園區承辦人再次確認）

六、歸還日期： 年 月 日（申請單位務必於歸還前三天向本園區承辦人再次確認）

七、展示板之使用應依「台中創意文化園區展示板使用規範」相關規定辦理。

使用單位： _____（簽章）

使用代表人： _____（簽章）

聯絡人： _____（簽章）

通訊地址： _____

電 話： _____ 傳 真： _____

e-mail : _____ 行動電話： _____

歸還紀錄：

於約定時間內如數歸還，經確認均已復原無誤。

保證金全數歸還。

違約事項： _____

使用單位：

本園區承辦人：

主管：

附件五

台中創意文化園區場地使用合約書

立合約人

經營管理單位 _____ (以下簡稱甲方)

場地申請單位 _____ (以下簡稱乙方)

雙方同意就台中創意文化園區使用場地之規範與條件簽訂合約如下：

一、乙方活動名稱：_____

二、乙方活動地點：_____

三、乙方使用場地時段：

進場____年____月____日至____月____日(時間：____時~____時)

活動____年____月____日至____月____日(時間：____時~____時)

撤場____年____月____日至____月____日(時間：____時~____時)

四、乙方應繳納履約暨場地保證金：

室內 100 坪以下：_____，新臺幣_____元整戶外 200 坪以下：_____，新臺幣_____元整室內 100 坪以上：_____，新臺幣_____元整戶外 200 坪以上：_____，新臺幣_____元整其他：_____，新臺幣_____元整

履約暨場地保證金總計新臺幣_____元整

五、乙方應繳納場地使用費：

(1) 室內活動：

每場地/每天 新臺幣_____元整，使用_____天

場地使用費總計新臺幣_____元整

(2) 戶外活動：

每場地/每天 新臺幣_____元整，使用_____天

場地使用費總計新臺幣_____元整

六、退履約暨場地保證金事宜：

乙方於場地使用後「二日內」復原並清潔借用場地，經甲方派員檢查確定場地依規定復原且未生損壞，且乙方完整提供甲方所需結案資料(請參考「台中創意文化園區(台灣建築、設計與藝術展演中心)場地使用申請要點」(以下簡稱申請要點)第八點第二款)後，

- 甲方應無息退還乙方所繳納之履約暨場地保證金；如未於期限內完成上述應盡責任，則甲方得逕行派員修復，並自履約暨場地保證金中扣除必要之復原費用，餘款無息退還，若履約暨場地保證金額不足支付復原費用，乙方同意自接獲甲方通知後七日內補足差額不得異議。
- 七、乙方因故取消申請之檔期，應主動提前告知甲方，並依規定辦理異動手續。其餘有關活動變更事宜，請依「申請要點」第十點規定辦理。
- 八、乙方於場地內舉辦之各項收費活動，其所衍生之應繳稅賦，由乙方負擔。
- 九、乙方於使用期間，應投保公共意外責任險（最低保險額為新臺幣三百萬元），以保障所有參與活動人員生命及公共安全，如有任何人員傷亡，除因台中園區內建物及設備本身所致者外，均由乙方全權負責。若為展覽活動，貴重展品請自行聘僱警衛人員保全，如有遺失或毀損，甲方不負賠償責任。
- 十、乙方同意遵守下列場地使用規則：
- (1) 乙方辦理活動時，應隨時維護場地各項設施及設備，使用期間如有毀損場地（含於建物壁面或地面鑽孔、打釘子、漆上塗料等）、公物或設備，乙方同意負修復賠償責任。
 - (2) 乙方辦理活動，需進場、撤場之臨時貨運停車，乙方應事先向甲方申請並填妥表格。
 - (3) 乙方辦理活動時，如需召開記者會、開幕式，需於舉辦前填寫工作申請書告知甲方及園區警衛當天出入人員名單。乙方需於記者會、開幕式舉辦當天派人於大門口維持秩序及指引路線，避免園區因記者會、開幕式而造成的混亂。
 - (4) 非經甲方同意，乙方不得於園區內任何地點搭建台篷、牌樓或懸掛旗幟、張貼海報、標示系統。若乙方需要搭建台篷、牌樓或懸掛旗幟、張貼海報、標示系統，請依照相關規定先行通知甲方，經甲方核准後乙方才能搭建、張貼，若不依照相關規定申請者，甲方得逕行拆除。
 - (5) 非經甲方同意，乙方不得於園區內擅自外加或接駁電力系統。經甲方同意後，乙方應請電工於園區內正確位置加以接駁電力系統。
 - (6) 乙方應自行準備佈置場地及活動進行所需之工具及設備，甲方僅提供一定數量之摺疊桌椅供使用。
 - (7) 乙方所借用之場地，其開放時段，均需安排現場服務人員提供必要之諮詢服務，並維護現場作品及場地、財物安全。
 - (8) 乙方於所租借之場地，若有販賣飲料、食物……等營利行為，需事先告知，並經甲方同意後，始得為之。
 - (9) 乙方於所租借之場地販賣活動相關的印刷品、紀念品，均需經甲方審查後方可販賣。
 - (10) 乙方應遵守『使用本場地辦理活動，其產生音量應符合噪音管制法之相關規定』；使用戶外場地應注意擴音器音量限制，並避免使用瓦斯汽笛。
 - (11) 乙方活動結束時間：依甲方核准之使用時間結束，人員並應於結束後半小時內撤場。乙方需負責於活動結束後規勸觀眾離開，若不遵守該項規定者，甲方先口頭規勸，若乙方仍不予理會，則甲方得通知保全會同警察單位處理。
 - (12) 乙方應安排之現場服務人員，並依據甲方提供之表格詳實記錄每日參與活動人數及現場

相關狀況，提供甲方存檔。

(1 3) 乙方不得將所借用場地轉租或變相提供他人使用，亦不得擅自變更活動內容。若乙方活動內容與申請之『計畫書』內容不符，甲方得強制停止乙方活動舉辦。

(1 4) 乙方於活動結束後遺留於現場之各項物品（展覽品、道具、垃圾等），甲方不負任何保管、清潔責任。因清運乙方遺留物品所花費之任何費用，均由乙方保證金中扣除，不足的部分甲方將另行追繳。（於展區內張貼之文宣需全數清除）

(1 5) 因天災人禍或非可歸責於甲方之事由所造成的公共傷害，甲方不負任何民事與刑事責任。

十一、乙方對於非自行創作而演出之音樂、舞碼、劇碼等，均應自行取得著作財產權人之演出同意書，若有侵害他人著作權之情事，均由乙方自行負擔法律責任。

十二、乙方同意甲方於活動展演時在不影響展演情況下得指派專員於現場攝影、錄影存檔，並收錄於甲方出版之年鑑、活動專輯等非營利性刊物，甲方同意不以該攝影及錄影記錄做為營利之用。

十三、本契約如有任何爭議，無法協議解決者，甲乙雙方同意以台灣台北地方法院為雙方涉訟時第一審管轄法院。

十四、本合約如有未盡事宜，得由甲乙雙方以書面協議修訂之。

十五、本合約正本二份，經雙方正式簽章後生效，甲乙雙方各執乙份。副本一份，供甲方辦理撥款、核銷及存檔之用。

立合約人

甲 方：

代 表 人：

簽章

統一編號：

乙 方：

代 表 人：

簽章

身分證字號：

通訊地址：

聯絡電話：

匯款帳號：

中華民國

年

月

日

表 001

台中創意文化園區場地申請表

編號：_____（由本單位填寫）

一、活動名稱：_____

二、申請人或單位：_____

三、活動性質：展覽 戲劇 舞蹈 音樂 電影 研習 會議
記者會 假日市集 其他_____四、申請場地：多功能會議廳 藝文展覽館 B 藝文展覽館 C
五連棟展覽館 A 五連棟展覽館 B 五連棟展覽館 C
五連棟展覽館 D 五連棟展覽館 E 原菸草儲藏倉庫
音樂排練室（一樓展覽館） 音樂排練室（A）
音樂排練室（B） 音樂排練室（C） 音樂排練室（D）
音樂排練室（E） 音樂排練室（F） 小禮堂
多功能空間 國際展演廳 演講廳
研習教室 1 研習教室 2 綠地廣場
藝術大道 其他_____五、費用：售票 票價（元）：_____ 索票 自由入場

六、申請時間：（請包括進場、活動、撤場時間，以利本單位排檔作業）

意願一：自___年___月___日至___年___月___日（___時~___時），共___日

意願二：自___年___月___日至___年___月___日（___時~___時）

※若活動時間較長，請附上詳細的活動時間總表（包括進場時間、活動時間、撤場時間）。

七、本申請表得視為切結書之一部分。

申請（人）單位：_____（蓋章）統一編號：_____

負責人：_____（蓋章）身份證字號：_____

地 址：_____

電 話：_____ 傳真：_____

連 絡 人：_____ 行動電話：_____ E-MAIL：_____

申請日期：中華民國___年___月___日

用
印

表 002

台中創意文化園區工作申請書

申請案編號：_____（由本單位填寫）

說明：

一、為保障展演團體及群眾安全，請申請單位至下列勾選單位進行『報備』。（未勾選者，免報備）

二、『報備』後，請將正本交本單位，影本交警衛室。

申請（人）單位										
活動名稱										
工作場地										
承辦人（第 1 位）		聯絡電話	公司：							
			手機：							
承辦人（第 2 位）		聯絡電話	公司：							
			手機：							
工作日期時間	進場自	年	月	日到	月	日	早上	：	至晚上	：
	活動自	年	月	日到	月	日	早上	：	至晚上	：
	撤場自	年	月	日到	月	日	早上	：	至晚上	：
工作內容										
工作人員名單										
相關單位簽核	勾選	相關單位	代表人簽章／日期				準備事項			
		警察局					<input type="checkbox"/> 活動流程表 <input type="checkbox"/> 活動資料			
		消防局					<input type="checkbox"/> 活動流程表 <input type="checkbox"/> 活動資料			
		環保局					<input type="checkbox"/> 活動流程表 <input type="checkbox"/> 活動資料			
		其他單位					<input type="checkbox"/> 活動流程表 <input type="checkbox"/> 活動資料			
核准（雙方蓋章）	經營管理單位					申請單位				

表 004

台中創意文化園區進撤場貨車通行申請書

申請案編號：_____（由本單位填寫）

申請單位			
展演名稱			
工作場地			
承辦人（第 1 位）	聯絡電話	公司：	
		手機：	
承辦人（第 2 位）	聯絡電話	公司：	
		手機：	
貨車廠商	聯絡電話		
貨車車號			
進、撤場車輛出入時間表			
進、撤場	時間	概況	
<input type="checkbox"/> 進場 <input type="checkbox"/> 撤場	年 月 日 ~	總車次： 趟 貨車大小： <input type="checkbox"/> 6.5 噸以上 <input type="checkbox"/> 6.5 噸以下	
<input type="checkbox"/> 進場 <input type="checkbox"/> 撤場	年 月 日 ~	總車次： 趟 貨車大小： <input type="checkbox"/> 6.5 噸以上 <input type="checkbox"/> 6.5 噸以下	
<input type="checkbox"/> 進場 <input type="checkbox"/> 撤場	年 月 日 ~	總車次： 趟 貨車大小： <input type="checkbox"/> 6.5 噸以上 <input type="checkbox"/> 6.5 噸以下	
<input type="checkbox"/> 進場 <input type="checkbox"/> 撤場	年 月 日 ~	總車次： 趟 貨車大小： <input type="checkbox"/> 6.5 噸以上 <input type="checkbox"/> 6.5 噸以下	
<input type="checkbox"/> 進場 <input type="checkbox"/> 撤場	年 月 日 ~	總車次： 趟 貨車大小： <input type="checkbox"/> 6.5 噸以上 <input type="checkbox"/> 6.5 噸以下	
<p>注意事項</p> <p>1、車輛進出台中園區請遵照門口警衛指示停車。</p> <p>2、卸貨後車輛需停放在指定位置，不可停放園區大街、或園區其他廣場空間。</p> <p>3、車輛進入園區限速 20 公里以下。</p>			
核准（雙方蓋章）	經營管理單位	申請單位	
本表影印乙份，正本交管理單位；影印本交警衛室存查。			

表 005

台中創意文化園區文宣彙整資料表

申請案編號：_____（由本單位填寫）

展演活動名稱 (含主標、副標)	主標：
	副標：
活動時間總覽表（※若有系列活動，可條列呈現）	
活動時間	
活動地點	
主辦單位	
協辦單位	
贊助單位	
活動內容	
註：新聞稿，請給予兩種版本：精簡版 50-150 字；完整版 150- 400 字。	
活動宣傳圖片	
註：1、請提供 2-5 張圖片電子圖檔，依宣傳代表性排序。 2、電子圖檔規格：解析度 300dpi 或 1024*768 相素以上、JPG 格式。	
聯絡人：	聯絡方式：

註：1、本文宣資料主要提供本園區及文建會文化資產總管理處網站宣傳使用。

2、請以電子檔方式提供，若表格不敷使用，可自行增加。

3、最遲於活動當月的前一個月 1 日提供，以利印刷品文宣製作，例如活動於 2 月 10 日展開，請於 1 月 1 日提供。

表 006

台中創意文化園區場地使用檢核表

申請案編號：_____（由本單位填寫）

項目	內容	簽章	
		申請單位 (承辦人)	本單位 (承辦人)
一、簽約	預定日期： 年 月 日 完成日期： 年 月 日 · 文件是否齊備： <input type="checkbox"/> 繳驗匯款證明：保證金（_____元）及場地使用費（_____元） <input type="checkbox"/> 合約書正本 2 份、副本 1 份 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 提供活動簡介／圖片 · 檔期與場地確認（注意進退場時間、空間狀況）		
二、場地協商會議	預定日期： 年 月 日 完成日期： 年 月 日 <input type="checkbox"/> 繳驗「工作申請書」（表 002）、 「進撤場貨車通行申請書」（表 004） 「文宣彙整資料表」（表 005） 協商內容摘要：（注意垃圾處理與告知） _____ _____		
三、進場會辦事項	預定日期： 年 月 日 完成日期： 年 月 日 <input type="checkbox"/> 借用器材_____ _____ <input type="checkbox"/> 借用冷氣遙控器_____支 <input type="checkbox"/> 辦理臨時停車證_____張 <input type="checkbox"/> 其他_____		
四、撤場會辦事項	預定日期： 年 月 日 完成日期： 年 月 日 <input type="checkbox"/> 器材歸還 <input type="checkbox"/> 歸還臨時停車證 <input type="checkbox"/> 場地復原（垃圾清理、無任何建築壁面穿孔、打釘子、漆上塗料及張貼海報……等） <input type="checkbox"/> 其他_____		
五、結案資料 (場地使用申請要點第八條第二點)	預定日期： 年 月 日 完成日期： 年 月 日 <input type="checkbox"/> 活動記錄數位照片、活動影像及剪報資料 VCD 一式 1 份 <input type="checkbox"/> 其他_____		
六、退還保證金 (支票)	預定日期： 年 月 日 完成日期： 年 月 日		

表 007

台中創意文化園區退還保證金申請書

本_____租借台中創意文化園區辦理活動結束，請無息退還原繳保證金新臺幣_____元正，檢附收據如下。

附存款行庫、戶名、帳號等明細表，請將退還之保證金匯入帳戶。

存款行庫		戶名	帳號	備註
銀行	分行			

此致

行政院文化建設委員會文化資產總管理處籌備處

申請單位／人： (蓋章)

負責人： (蓋章)

地址：

電話：

中華民國 年 月 日

收據

茲收到行政院文化建設委員會文化資產總管理處籌備處退還台中創意文化園區場地保證金新臺幣 萬 仟 佰 拾 元整。

此致

行政院文化建設委員會文化資產總管理處籌備處

單位名稱： (蓋章)

負責人： (蓋章)

統一編號／身份證字號：

地址：

電話：

中華民國 年 月 日