

行政院文化建設委員會文化資產總管理處籌備處令

中華民國 98 年 4 月 3 日

文資籌四字第 0983103962-1 號

訂定「行政院文化建設委員會文化資產總管理處籌備處景美文化園區場地使用申請要點」，並自即日起生效。

附「行政院文化建設委員會文化資產總管理處籌備處景美文化園區場地使用申請要點」

主 任 王壽來

行政院文化建設委員會文化資產總管理處籌備處景美文化園區場地使用申請要點

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）為創造景美文化園區（以下簡稱園區）群聚效益，使園區成為各類藝術創作、創意發想的多元藝文空間，充分利用場地及規範其管理維護事項，特訂定本要點。

二、申請資格：凡「文化藝術獎助條例」第二條及第三條之規定之文化藝術事業、文化藝術工作者或政府核准立案之團體、協會、法人、學校、政府機關、公司等。

三、場地活動內容：

（一）申請舉辦之活動，應符合推廣文化、藝術、人文、教育等宗旨，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、場地使用時段：為每日上午八時至十二時、下午十三時至十七時、夜間十八時至二十二時。

申請者應遵守前項使用時段，如需提早或延長，應事先以書面向本處申請。

五、園區場地開放使用申請之空間（如附件一、二）。

六、使用說明：

（一）場地使用期間以不超過 1 個月為原則。

（二）使用期間包括進場、展演及撤場時程。

（三）申請單位於完成活動後一個月內應繳交活動記錄一份（並附照片、圖片、媒體報導、相關資料及電子檔）。

（四）申請單位應負責場地清潔與建築原貌復原。

（五）園區屬公共空間，申請單位應自行負責保管展品、設備及其他財物，並自行承擔遺失、竊盜、火警與自然災害等損失。

（六）申請單位應於活動期間，自行安排服務人員現場提供展演解說、諮詢等服務。

七、申請程序：

（一）申請期間：

1、一般申請：

（1）每年 4 月 1 日起至 4 月 20 日止受理申請該年 7-12 月檔期。

（2）每年 10 月 1 日起至 10 月 20 日止受理申請次年 1-6 月檔期。

2、臨時申請：

前項申請剩餘檔期，提供臨時申請；申請者須於活動開始日前一個月前提出申請為原則。

3、除外檔期：

園區設備維修保養期間，以及行政院文化建設委員會（以下簡稱文建會）與所屬機關主辦或合辦活動期間，不開放場地申請使用。

(二) 申請文件：

- 1、場地使用申請表 1 份（格式如附件三）：並應檢附團體立案或登記證書、公司營利事業登記證影本、負責人身分證影本。政府機關及學校得以公函代之。
- 2、活動計畫書 1 份：應詳載活動內容、使用日期、時間、參加人數、場地佈置、成本收支概算、文宣資料（圖檔或照片等）等事項。
- 3、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。

(三) 申請方式：

- 1、臨櫃申請：上班時間送至園區辦公室。
- 2、郵寄申請：掛號寄送 231 台北縣新店市復興路 131 號（景美文化園區專案小組）。

(四) 資料不齊者，本處得通知限期補件；逾期未補齊文件資料者，視為放棄申請。所繳文件請於七日內自行取回或附退件回郵，逾期視為廢棄，由園區逕予銷毀。

(五) 申請單位所送文件資料，如有涉及他人權益（如肖像權、著作權、營業秘密等）者，應取得權利人（如創作者或演出者）同意。如有任何法律糾紛，由申請單位自行負責，如因此致本處或園區受損害者，並應負賠償責任。

八、本處將以書面通知審查結果，並公布於行政院文化建設委員會、本處及園區網站。

九、簽約與繳費

(一) 申請單位接獲本處核准通知後，應於指定期限內，填寫契約書一式三份，並依「收費標準表」繳納使用費及場地保證金新台幣 2,000 元整，逾期者視同放棄，本處得不經通知或催告，另行使用或開放申請該檔期之場地。

(二) 申請單位所繳之保證金，於場地使用結束並復原經檢查無應負損害賠償或相關責任情事後，無息退還。

十、如係行政院文化建設委員會及所屬機關（含本處）主辦或與其他機關團體合辦（須由文建會及所屬提出場地使用申請）或與本處園區訂有策略聯盟之單位舉辦活動，免收相關費用。

十一、錄音、攝影、錄影與授權製作、出版：

(一) 本處經申請單位同意授權後，得指派專人於不影響展演情況下進行錄音、攝影、錄影，俾作為檔案資料，以供園區相關研究、宣傳、報導之用，無須支付任何費用或報酬。

(二) 申請單位展演之著作及活動內容，如有侵害第三人著作權及其他權益者，應自行負責處理。

十二、取消與變更

- (一) 如遇不可抗力之原因或不可歸責於申請單位之事由，因而致活動之全部或部分無法如期執行者，申請單位得重新申請場地，如因此致活動全部或部分取消者，相關已繳場地使用費用得無息退還，但已發生之費用仍由申請單位負擔。
- (二) 除前項原因外，申請單位不得任意取消活動計畫或要求另議檔期。
- (三) 申請單位應依活動計畫使用場地，如需變更活動計畫者，應於場地使用日前 15 天前以書面報請本處申請變更使用。
- (四) 前項變更，申請單位應主動更正相關活動訊息，並以適當方式使社會大眾周知。
- (五) 本處如有特殊需要，必須收回已核准使用之場地時，原申請者繳交之費用應無息退還或做為延期之場地使用費，申請人不得異議或請求損害賠償。

十三、損害賠償

申請單位對於場地建物及一切器材應保持清潔及完整，如有任何髒污、損毀或故障，本處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。

十四、場地使用應行遵守事項

- (一) 園區室內展演場地全面禁止吸菸或使用火、瓦斯，以及可能造成跳電、短路之電器設備。
- (二) 園區依「菸害防制法」之規定，除室外指定區域內許可吸菸外，室內外全面禁止吸菸。
- (三) 園區僅提供活動場地設備，不負責展示品保管或展演活動相關之賠償責任。場地使用期間之安全維護、傷患急救、公共秩序及設施維護、人員意外險及其他可委諸於申請單位者，均應由申請單位自行負責處理。申請單位於使用期間，應自行投保公共意外責任保險，保障所有參與活動人員生命及公共安全。
- (四) 場地佈置時，請事先知會園區，取得同意後方可施作，未經同意，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於使用期限屆滿前遷離，逾期視為廢棄物處置，本籌備處得逕行清除，所需費用由申請單位負擔，並得自保證金扣抵之。
- (六) 非經本處同意，申請單位不得私下出讓、出租、出借或變更使用權。
- (七) 申請單位應保持逃生出口之暢通，以及燈具開關、水龍頭、滅火器材等相關設備位置，並不得放置具有危險或妨礙通道之物品。
- (八) 申請單位應遵守「廢棄物清理法」相關法令，減少使用免洗餐具。場地使用期間所產生的各類垃圾，應自行清除處理，未處理者，本處得逕行清除，所需費用由申請單位負擔。
- (九) 大型活動應設立足夠數量之流動廁所。

十五、其他注意事項：

- (一) 本要點為場地使用契約之一部分，且以園區所在地之法院作為場地使用相關爭議之管轄

法院。

(二) 申請單位如有違反本要點規定，本籌備處得視情節輕重，廢止或撤銷其場地使用許可，並得沒收保證金，並於一年內不受理其申請。

(三) 園區為行人專用徒步區，除公務巡邏車輛及裝卸貨物可限速 20 公里以下行駛外，其餘開放時間不得長時間停放車輛。

(四) 本要點如有未盡事宜，依國有財產法、社會秩序維護法及其他相關法令辦理。

十六、本要點經發布後實施，修正時亦同。

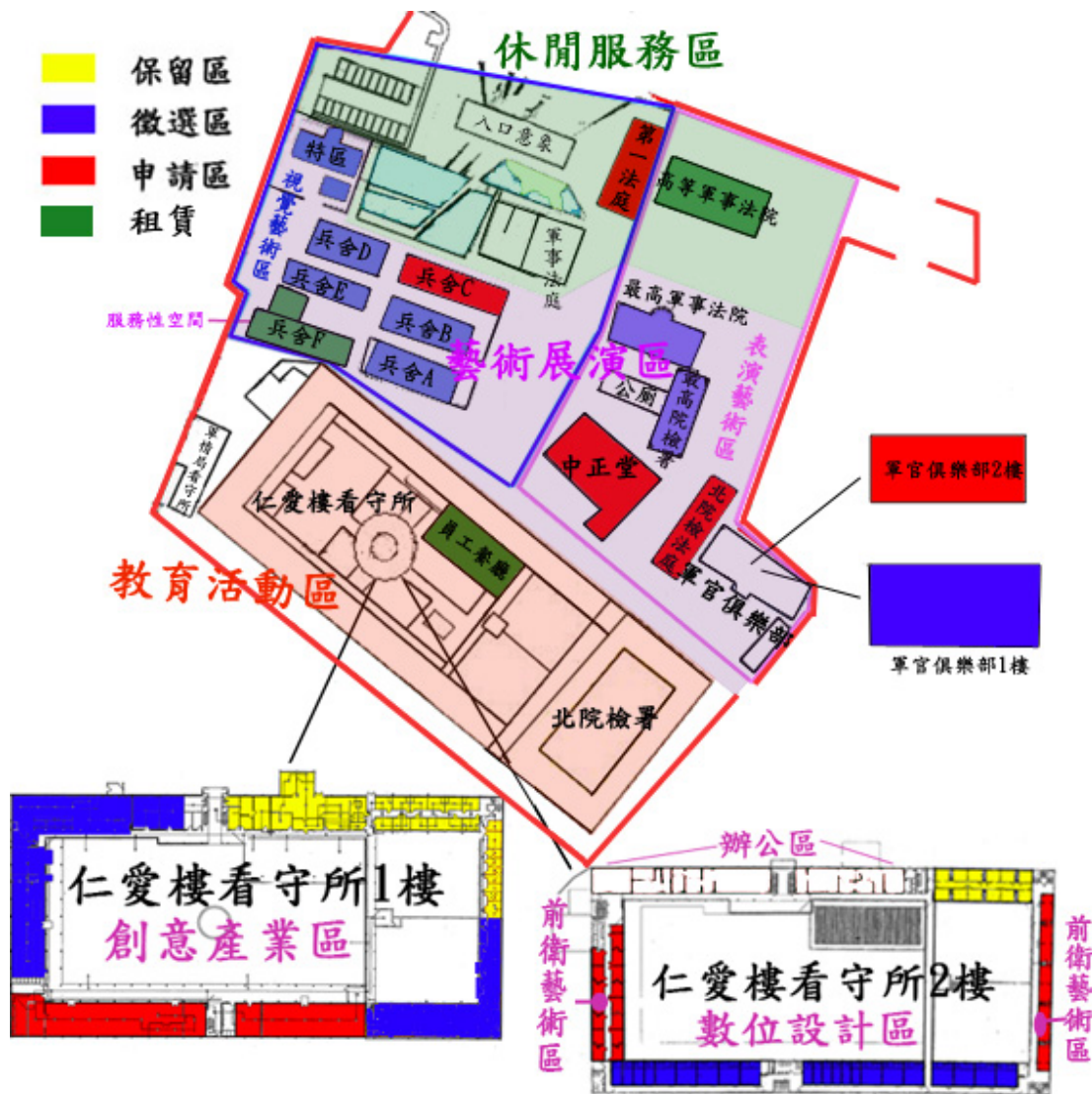
附件一

園區開放使用申請之空間說明表

棟別	樓層	間數	地板樓面積		建築完成日期	主要建材	空間配置說明
			(m ²)	(坪)			
1、兵舍 C	一層		216	65.3	民國 44 年以前	加強空心磚造	視覺藝術區
2、第一法庭	一層		270	81.7	民國 66 年以前	加強空心磚造	視覺藝術區
3、仁愛樓 第一層	美工工廠		271.42	82.3	民國 57 年 10 月左右	加強空心磚造	創意產業區
	餐廳		165.5	50			
	圖書館		39.72	12.1			
第二層	押房	23	9.93	3.2			前衛藝術區
4、中正堂	一層		391	118.3	民國 44 年以前	加強空心磚造	表演藝術區
5、軍官俱樂部	第二層		297.9	90	民國 57 年左右	加強磚造	音樂練團室

附件二

園區開放使用申請之空間示意圖



附件三

景美文化園區場地使用申請表

編號：_____（由本單位填寫）

一、活動名稱：_____

二、申請單位：_____

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：兵舍 C 第一法庭 仁愛樓 中正堂
北院檢法庭 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、本申請表於簽約時，得視為合約書之一部份。

申請單位：_____（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

八、附件資料

(一) 活動計畫書

請以 A4 紙張繕打或書寫整齊，建議包含下列內容：

- 1、主旨
- 2、相關辦理單位（主辦、協辦、贊助……）
- 3、活動時間（包括進場、活動、撤場確實時間）
- 4、活動對象（請預估參加人數）
- 5、活動內容（含工作進度、活動程序表、佈場計畫）
- 6、團體、製作群介紹（含工作人員名冊）
- 7、列舉 3 項近 3 年重要活動記錄（另附活動宣傳用圖片、圖檔或照片等）

(二) 團體立案證書影本（如社團證書、營利事業登記證）

(三) 負責人身份證正、反面影本

負責人身份證影印本黏貼處（正反面影印，請浮貼）

正

反

面

面