

臺北市政府文化局 令

發文日期：中華民國 101 年3 月21 日

發文字號：北市文化三字第10130110800 號

訂定「臺北市立美術館場地使用收費基準」（含基準表）及「臺北市立美術館場地使用須知」，並自101 年3 月30 日起實施。

附「臺北市立美術館場地使用收費基準」（含基準表）及「臺北市立美術館場地使用須知」各乙份。

局長劉 維 公

臺北市立美術館場地使用須知

- 一、臺北市立美術館（以下簡稱本館）場地須知依臺北市政府所屬各機關場地使用管理辦法第三條之規定訂定。本須知未規定者，適用其他法令之規定。
- 二、本須知所定場地使用範圍，包括本館一樓大廳、視聽室及地下樓 B05 區經本館劃定之區域。相關費用及使用時段詳本館場地使用收費基準表。
- 三、申請使用本館場地，有下列情形之一者，不予核准：場地檔期已滿或在整修期間；用途有致本館建築設備遭受毀損或公共安全危險之虞；使用目的不符藝文活動之宗旨。
- 四、申請使用本館場地，若同一時段有多數申請人，申請同一場地，其使用順序如下：
 - （一）臺北市政府文化局及附屬機關。
 - （二）臺北市政府所屬機關及學校。
 - （三）各級政府機關（構）及學校。
 - （四）自然人或經登記或立案核准之機構、法人或團體。前項情形，除第一款外，同一順序內同時有多數人申請使用，以先申請者優先使用。
- 五、申請使用本館場地者，應於活動舉辦三十日前填妥使用申請書（如附表）向本館提出申請；經本館核准後，應依收費基準表（如附表）繳納使用費及保證金。前項核准處分，申請人應投保公共意外責任險並附加必要附款。第一項之使用費及保證金，申請人應於本館核准後五日內（不含例假日）繳納完畢，並應檢附保險單影本，始得於核准期限內使用場地。

- 六、申請使用本館場地應遵守下列規定：使用期間，使用者不得有妨礙遊客入館參觀之情事；不得有侵害著作權或其他侵權行為。違反規定者，申請人應分別依法負其責任。其致本館遭受損害者，並應負損害賠償責任，本館得自保證金中扣除，如有不足並得追償之。
- 七、申請使用本館場地者，於活動結束責任解除後，本館無息退還所繳納之保證金。
- 八、有下列情形之一者，本館得廢止原許可使用處分，其所繳之各項費用及保證金不予退還，且二年內不受理其申請：
- (一) 活動內容與原申請使用內容不符。
 - (二) 將場地之全部或一部轉讓他人使用。
 - (三) 妨害公務或有故意破壞公物之行為。
 - (四) 妨害公共安全或安寧之行為。
 - (五) 未遵期繳納使用費、保證金或其他費用。
 - (六) 有非經許可之營業行為。
 - (七) 使用火把、爆竹或其他危險物品。
 - (八) 活動內容有危害民眾健康或建築物安全之虞。
 - (九) 其他致生本館場地管理損害之行為。
 - (十) 不遵從場地管理者之指示。
 - (十一) 其他違反法令或公序良俗之行為。
- 九、本須知自公告日施行。

臺北市立美術館場地使用申請表

收件日期： 年 月 日

申請單位	(蓋章)		
負責人姓名	(簽名)	統一編號/ 身分證字號	
聯絡人姓名		聯絡電話	
傳真電話		行動電話	
E-mail			
通訊地址	□□□		
場地使用 簡要說明	包含計畫書之內容、場地配置設計圖、活動內容敘述、宗旨、主協辦單位、參加對象、流程、配合事項等。		
設備需求	一、視聽室免費提供講台一個、海報架二個及銀幕系統，其餘設備自行負責。 二、本視聽室不代客戶操控舞台燈光及音效，若有需求本館可代為外聘燈光師音效師，費用由使用者負擔。		
現場負責人姓名		聯絡電話	
傳真電話		行動電話	
E-mail			
通訊地址	□□□		
使用時間	年 月 日 起 至 年 月 日 止 共用 小時		
其他附件	<input checked="" type="checkbox"/> 身分證影本 <input checked="" type="checkbox"/> 營利事業登記證或法人設立證明 <input type="checkbox"/> 活動企劃書 <input type="checkbox"/> 拍攝腳本 <input type="checkbox"/> 場地佈置圖 <input type="checkbox"/> 場景平面圖 <input type="checkbox"/> 電力需求表 <input type="checkbox"/> 自行攜入之設備清單 <input type="checkbox"/> 其他_____		
注意事項	<ul style="list-style-type: none"> ● 申請活動不得涉及總統、副總統、中央及地方公職人員選舉競選活動及政黨黨務活動。 ● 倘實際辦理活動與申請活動內容不符，場地管理單位得要求立即中止活動並沒收保證金。 		
茲申請使用 貴場地設備，申請人已詳閱並願遵守 貴場地使用管理相關規定，如有違反，同意並接受停止使用與負擔一切責任，絕無異議。			
申請人簽章 			
日期： 年 月 日 			

以下由臺北市立美術館館方人員填寫	
初審 _____ (簽名) 覆審 _____ (簽名) 審核結果 <input type="checkbox"/> 核可 <input type="checkbox"/> 不核可 _____。	
費用	使用空間： 空間費用 _____ 元 × _____ 小時 = 新台幣 _____ 元整
保證金	總費用 × 1/2 = _____ 元 (結束後由臺北市立美術館清點設備無誤後退回)
現場記錄	
依臺北市立美術館場地使用收費基準 活動結束後	
<input type="checkbox"/>	退還保證金 _____ 元整
<input type="checkbox"/>	因活動辦理期間 違反 _____ _____ 沒收保證金 _____ 元整
註：一、本申請表於簽約時，視為契約之一部分。 二、請隨申請表檢附活動計畫書一份。 三、本表一式二份；一份歸檔，一份自存 四、本表填寫完畢後，請送至本館辦理。 電話：(02) 25957656	

茲向 貴館申請使用 _____，申請人願遵守「臺北市政府所屬各機關場地使用管理辦法」之各項規定辦理活動，如有違反本辦法第8條規定情事發生時，應即停止使用場地，申請人同意依照 貴館之決定辦理，絕無異議。

此致

臺北市立美術館