

國立新竹生活美學館場地使用管理要點

中華民國112年4月14日竹美行字第1123000695號函訂定

- 一、國立新竹生活美學館(以下簡稱本館)為管理本館租借場地設施，提昇生活美學，有效發揮場地之功能並維護其設施，特訂定本要點。
- 二、本館場地以提供本館舉辦活動為優先，如有可開放空間、時段得提供其他機關、團體或個人使用。需要使用本館場地者，依本要點辦理之。
- 三、申請場地使用，應以舉辦各項具有文化藝術、文化創意、教育宣導、社會公益等活動為目的，或屬政府機關主辦之推廣教育活動；申請使用場地，不得為以營利為目的之活動，亦不得舉辦選舉造勢等相關政治性活動。

本館每週一為休館日，不提供申請使用場地。

- 四、本館場地之使用場次、使用規費、冷氣使用費、保證金額度及相關說明如附表。場地使用原則預留該場次前後各半小時供進行場佈及復原使用，使用單位應嚴守使用時間，逾時使用者依附表說明第一點計費(逾時起算點為該場次之末時)。
- 五、使用人如有下列情事之一者，經本館核准場地使用者，場地使用規費得免收或減半：
 - (一)本館為合辦、協辦單位。
 - (二)公益、慈善活動。
 - (三)其他專案活動
- 六、申請使用單位申請場地屬跨日連續使用並遇本館休館時間(週一、晚間時段)，且活動本身可供不特定、數目不一參與者(如展覽活動)之情形者，休館時間(週一、晚間場時段)不收取場地使用規費。
- 七、申請使用本館場地者，應先與本館取得聯繫，並會同察看場地設備及認識環境，協調有關場地使用事項。
- 八、申請使用本館場地者，應於一個月前提出申請(申請書如附件一)，經本館審查同意後於使用場地日前十五日內繳納場地使用規費、冷氣使用費及保證金(場地使用審查表如附件二)。逾期未繳納者，本館得逕予取消，不另行通知。
- 九、申請使用本館場地經審查同意後，申請使用單位於活動舉辦前填具同意書(同意書如附件三)，同意將活動文宣、照片無償並無條件提供予本館、

以及於活動辦理期間，無償授權本館在非營利且對當事人顯無不利影響之情形下，得就活動內容，以攝影、錄影、出版（發行）、播放、宣傳、教育、推廣之方式，作為本館於文化、教育、藝術之利用，不受期間、地區、對象及方式之限制。

十、申請婚紗拍攝、本館自辦、合辦另有規劃保險事宜或依本館其他規定無須投保公共意外責任保險者，得免予辦理公共意外責任保險。

前項以外，申請使用單位應投保公共意外責任保險，保險單至遲應於場地使用日前一日送本館備查後，始得使用場地；其保險條件，請分別依以下原則辦理：

- (一)使用室外場地（廣場、中庭）最低保險金額：每一個人體傷或死亡新臺幣五百萬元；每一事故體傷或死亡新臺幣三千萬元；每一意外事故財損新臺幣二百萬元；保險期間內之最高賠償金額新臺幣六千四百萬元。
- (二)使用前款以外場地（美學堂、藝海閣、南側廊道、東側廊道）最低保險金額：每一個人體傷或死亡新臺幣二百萬元；每一事故體傷或死亡新臺幣一千萬元；每一意外事故財損新臺幣二百萬元；保險期間內之最高賠償金額新臺幣二千四百萬元。
- (三)保險期間：自進行會場佈置工作時起，至活動結束場地回復原狀時止。

十一、申請使用場地經本館同意後，無法如期使用時，除退還保證金外，其餘已繳納之費用不予退還。但有下列情形者，無息退還已繳納之費用：

- (一)申請使用單位因故無法如期使用，於原登記使用日十日前以書面通知本館，無息退還已繳納之費用。屆期未通知者，本館不予退還已繳納之費用。
- (二)因天然災害或事變等不可抗力或不可歸責申請使用單位之事由致無法如期使用，以書面敘明理由及檢附證明文件向本館申請取消，經本館核准後，無息退還已繳納之費用。
- (三)因本館公務特殊需要，經本館通知申請使用單位取消使用者，無息退還已繳納之費用。因前款事由取消使用者，申請使用單位不得拒絕或請求任何賠償。

十二、設備及場地使用應遵守規定：

- (一)使用單位非經本館同意，不得於使用之場地及其四周擅設牌樓、旗幟、售票處所或任意張貼海報等宣傳標語。

- (二)使用單位非經本館同意，一律禁止使用明火、瓦斯，於活動中不得施放鞭炮、煙火等危險物品及不得噴放(灑)可燃性細微粉末。
- (三)場地如需布置或施工，應使用符合消防法規定之材料或物品，並應事先檢附詳細圖說等文件，徵得本館同意。布置或施工嚴禁破壞原有結構及設施，不得噴畫及任何標誌、釘樁、搭架。場地布置前，應會同本館人員進行現地會勘，確認無誤後始可進行場地佈置工作。
- (四)使用單位於活動當日依需要設置服務台、醫療站、垃圾丟置區等設施。
- (五)未經本館同意，使用單位人員不得擅入申請使用場地以外之其他區域。
- (六)場地使用期間之佈展、佈置、接待、紀錄等工作事項及所需之工作人員，由使用單位自行負責。
- (七)遵守噪音管制法等規定，不得製造噪音妨害居民安寧，如有違規情事，將通報新竹市政府環保局處理，責任悉由使用單位負責。
- (八)場地使用期間之安全維護、傷患急救、公共秩序、器材設施及人員意外保險之相關事項，應由使用單位自行負責妥為處理。
- (九)場地使用期間如有任何人員傷亡，除因建築本體或設備本身所致者外，均由使用單位負責，本館不負任何醫療及賠償責任。
- (十)使用單位攜入本館貴重財物、設備或資料等，應自行妥為保管，如有遺失或損壞者，本館概不負責。
- (十一)使用場地期間，各種車輛不得停放於本館園區內。若有載運人員或物品需求，應於人員下車及物品卸貨後即駛離本館。
- (十二)使用場地，若有用餐及飲水需求，應依「行政機關、學校減少使用免洗餐具及包裝飲用水作業指引」規定，不提供免洗餐具、包裝飲用水及各類材質一次用飲料杯。以提供可重複清洗餐具、設置桶裝水為原則。
- (十三)場地使用完畢復原及清潔後(產生之廢棄物應自行清運)，使用單位應與本館管理人員點交(點交清冊如附件四)，本館管理單位確認場地、設備正確復原且無損壞後，於三日後通知使用單位憑保證金收據辦理保證金退還事宜。

十三、使用單位如有下列情事之一者，本館得拒絕其申請或停止其使用場地：

- (一)活動內容有違反法令，或有妨害公共秩序或善良風俗之虞。

- (二)活動內容有損害本館建築或場地設施、設備之虞、活動訴求易衍生聚眾抗爭事件、活動人數超過場地容量或容易造成場地秩序紊亂者。
- (三)與會人員不遵守本館相關規定，影響其他區域公共安全、衛生或寧靜者。
- (四)涉及政黨活動、宗教佈達或法會儀式。
- (五)商品促（直）銷及其他商業行為。
- (六)與申請內容不符或將場地轉讓他人使用。
- (七)其他經本館認定不宜使用者。

十四、婚紗拍攝注意事項。

- (一)婚紗拍攝係指以結婚紀念為目的，於本館指定範圍內進行拍攝，本館得視業務需要與申請內容予以准駁。
- (二)拍攝範圍為本館園區內戶外及半戶外空間。
- (三)申請婚紗拍攝，最晚應於拍攝前十日提出申請，經本館同意後依附表規費收費基準繳納費用，繳款後通知本館，始完成申請作業。
- (四)申請經核准後，如申請者因故臨時需改期使用，應於原核准拍攝日之前一日以前提出申請，經本館同意後予以改期一次為限，且改期拍攝之日期距原核定攝影日期以不超過九十日為原則，若無法改期者，不予退費。
- (五)申請經核准後，因故無法如期使用，於原拍攝日五日前以書面通知本館，無息退還已繳納之費用。屆期未通知者，本館不予退還已繳納之費用。
- (六)本館如遇特殊情事，無法照原核准申請開放拍攝時，由本館通知申請人改期；如無法改期者，本館得取消核准，其已繳納費用無息退還，申請者及拍攝者不得提出異議及請求損害賠償。
- (七)攜進本館物品請自行保管，並於離場前自行清理回復梳妝殘跡、廢棄物。
- (八)拍攝期間須遵循本館人員指引、查核，請勿進入非開放範圍。
- (九)拍攝時若查有下列情事，本館得取消、立即終止拍攝，逕為適當處理外，所繳費用不予退還，並停止其爾後申請權利，申請者及拍攝者不得提出異議及請求損害賠償：

- 1.許可拍攝權轉讓與第三人。
- 2.拍攝超過申請核准時段。
- 3.拍攝情形與申請核准內容不符，或有違善良風俗等。
- 4.拍攝過程造成場地損壞，或未回復場地清潔。
- 5.使用經本館認定有危險性之器材。
- 6.假借本館名義，進行不實及不當資訊傳播者。

十五、本要點如有未盡事項，依本館相關規範及其他規定辦理。

國立新竹生活美學館場地使用收費基準

單位：新臺幣元

場地名稱	面積 (平方公尺)	使用場次	場地 使用規費	冷氣 使用費	保證金	備註
美學堂	四百九十三 平方公尺	上午場	八千元	六千元	三萬元	一、南側廊道及東側廊道為簷戶外場地。 二、廣場及中庭戶外場地。
		下午場	八千元	六千元		
		晚間場	八千元	六千元		
藝海閣	一百零四平方公尺	上午場	二千元	一千五百元	一萬元	
		下午場	二千元	一千五百元		
		晚間場	二千元	一千五百元		
南側廊道	七十一平方公尺	上午場	一千元		六千元	
		下午場	一千元			
		晚間場	一千元			
東側廊道	六十六平方公尺	上午場	一千元		六千元	
		下午場	一千元			
		晚間場	一千元			
廣場	三百零八平方公尺	上午場	三千五百元		一萬元	
		下午場	三千五百元			
		晚間場	三千五百元			
中庭	二百四十五平方公尺	上午場	二千元		六千元	
		下午場	二千元			
		晚間場	二千元			
婚紗拍攝	園區內空間	上午場	一千元			
		下午場	一千元			

說明：

- 一、本基準「使用場次」、「冷氣使用費」時間，以三小時為一基數，未滿三小時以三小時計，逾時使用者，應按比例追加差額，未滿一小時者以一小時計費，餘數無條件進位至整數，超時滿三小時者，以一基數計費。全天則以三場次計費。
- 二、各場次時間：上午場「九時至十二時」；下午場「十四時至十七時」；晚間場「十八時至二十一時」。
- 三、場地使用規費含水電費；各場地之設備以現有配備為限。
- 四、使用戶外場地若需大量用電，須先與本館洽談，必要時應自行準備安全電源及供電設備。
- 五、使用場地未如實復原，保證金全數沒收；場地設施設備損壞、異常等，其實際修復費用或按時價計算之費用，於以保證金抵扣後，如有不足，使用單位應繳納差額。
- 六、活動結束，使用設備點交無誤，場地清潔恢復原狀後，保證金無息退還。

國立新竹生活美學館場地使用申請書

申請使用單位		申請日期	
活動名稱		預估參加人數	
活動性質 (請提供活動簡介 或企劃書)	<input type="checkbox"/> 表演 <input type="checkbox"/> 展覽 <input type="checkbox"/> 講座 <input type="checkbox"/> 電影欣賞 <input type="checkbox"/> 會議 <input type="checkbox"/> 研習活動 <input type="checkbox"/> 婚紗拍攝 <input type="checkbox"/> 其他		
使用場地	<input type="checkbox"/> 美學堂(室內空間，容留人數150人) <input type="checkbox"/> 藝海閣(室內空間，容留人數45人) <input type="checkbox"/> 南側廊道 <input type="checkbox"/> 東側廊道 <input type="checkbox"/> 廣場 <input type="checkbox"/> 中庭		
使用日期 及場次	年 月 日至 年 月 日		
	<input type="checkbox"/> 早上9:00-12:00 <input type="checkbox"/> 下午14:00-17:00 <input type="checkbox"/> 晚間18:00-21:00		
使用冷氣設備	美學堂 <input type="checkbox"/> 使用冷氣 <input type="checkbox"/> 不使用冷氣 藝海閣 <input type="checkbox"/> 使用冷氣 <input type="checkbox"/> 不使用冷氣		
額外借用項目	<input type="checkbox"/> 摺疊桌 張(限10張) <input type="checkbox"/> 摺疊椅 張(限50張)		
自行布置硬體 設備及規劃事 項	<input type="checkbox"/> 架設舞台 <input type="checkbox"/> 架設音響 <input type="checkbox"/> 架設燈光 <input type="checkbox"/> 搭設展示架 <input type="checkbox"/> 設置醫療站 <input type="checkbox"/> 設置發電機 <input type="checkbox"/> 設置垃圾分類投置區 <input type="checkbox"/> 其他		
提供餐點、飲 水	<input type="checkbox"/> 提供餐點 <input type="checkbox"/> 提供飲水 (勾選者，請續填)		
	<input type="checkbox"/> 餐點使用環保餐盒(如鐵盒便當)或提供便當以外非塑膠包裝之餐點，數量 個。		
	<input type="checkbox"/> 飲水提供桶裝水。		
	<input type="checkbox"/> 無法使用環保餐盒、桶裝水之原因：		
保險	<input type="checkbox"/> 使用廣場、中庭等場地，依本要點第十點第二項第一款規定辦理保險。		
	<input type="checkbox"/> 使用美學堂、藝海閣、南側廊道、東側廊道等場地，依本要點第十點第二項第二款規定辦理保險。		
	<input type="checkbox"/> 依本要點第十點第一項規定免辦理保險。		

申請使用單位 負責人	姓名		職稱	
申請使用單位聯絡人： 職稱： 電話（公司）： 電子信箱： 行動電話： 簽名：			申請 使用 單位 印信	
<p>備註：</p> <p>一、使用場地時，確實遵照本館場地使用管理要點之各項規定辦理，並保證所填寫及提送之相關資料確實無誤。</p> <p>二、申請使用單位應依本館場地使用管理要點第十點規定投保公共意外責任險者，保險單至遲應於場地使用日前一送本館備查後，始得使用場地。</p> <p>三、申請使用單位應指派專人於現場督導活動進行並負責場地使用責任及協調連絡事宜。</p> <p>四、申請使用本館場地者，應於一個月前提出申請，經本館審查同意後於使用場地日前十五日內繳納場地使用規費、冷氣使用費及保證金。逾期未繳納者，本館得逕予取消，不另行通知。</p> <p>五、繳款方式：</p> <p>（一）親自至本館行政室以現金繳納。</p> <p>（二）至各銀行臨櫃匯款：</p> <p style="padding-left: 40px;">匯款行：台灣銀行新竹分行</p> <p style="padding-left: 40px;">帳號：015-037-091825</p> <p style="padding-left: 40px;">戶名：國立新竹生活美學館201專戶</p>				

國立新竹生活美學館場地使用申請審查表

年 月 日

使用單位名稱	申請日期		年 月 日
使用場地	<input type="checkbox"/> 美學堂 <input type="checkbox"/> 藝海閣 <input type="checkbox"/> 南側廊道 <input type="checkbox"/> 東側廊道 <input type="checkbox"/> 廣場 <input type="checkbox"/> 中庭 <input type="checkbox"/> 婚紗拍攝		
使用場地日期 及場次	年 月 日至 年 月 日		
	<input type="checkbox"/> 早上9:00-12:00 <input type="checkbox"/> 下午14:00-17:00 <input type="checkbox"/> 晚間18:00-21:00		
場地使用費	場地名稱： ()場次*場地使用規費()元= ()元		
	場地名稱： ()場次*場地使用規費()元= ()元		
冷氣使用費	<input type="checkbox"/> 美學堂 ()場次*冷氣使用費(6,000)元= ()元		
	<input type="checkbox"/> 藝海閣 ()場次*冷氣使用費(1,500)元= ()元		
保證金	場地名稱： ，()元		
費用總計	元		
審查意見	<input type="checkbox"/> 同意使用 <input type="checkbox"/> 不同意使用，原因：		
承辦單位 (行政室)	承辦人	出納	單位主管
會辦單位	推廣輔導組	主計機構	
批示			
備註			

同 意 書

查_____於中華民國_____年_____月_____日使用國立新竹生活美學館場地，舉辦_____活動，並同意依國立新竹生活美學館場地使用管理要點第九點「同意將活動文宣、照片無償並無條件提供予本館、以及活動辦理期間，無償授權國立新竹生活美學館在非營利且對當事人顯無不利影響之情形下，得就活動內容，以攝影、錄影、出版(發行)、播放、宣傳、教育、推廣之方式，作為國立新竹生活美學館於文化、教育、藝術之利用，不受期間、地區、對象及方式之限制。」之規定辦理。

此致

國立新竹生活美學館

立書人： (簽章)

負責人(代表人)： (簽章)

統一編號：

地址：

電話：

中 華 民 國 _____ 年 _____ 月 _____ 日

國立新竹生活美學館場地使用完畢點交清冊

使用單位名稱	
使用場地	<input type="checkbox"/> 美學堂 <input type="checkbox"/> 藝海閣 <input type="checkbox"/> 南側廊道 <input type="checkbox"/> 東側廊道 <input type="checkbox"/> 廣場 <input type="checkbox"/> 中庭
使用場地日期 及場次	年 月 日至 年 月 日 <input type="checkbox"/> 早上9:00-12:00 <input type="checkbox"/> 下午14:00-17:00 <input type="checkbox"/> 晚間18:00-21:00
使用結束時間	年 月 日 時 分， <input type="checkbox"/> 無逾時 <input type="checkbox"/> 有逾時，逾時 時 分 ※場地使用原則預留該場次前後各半小時供進行場佈及復原使用，使用單位應嚴守使用時間，逾時使用者依本要點附表說明第一點計費(逾時起算點為該場次之末時)。
場地復原情形	<input type="checkbox"/> 已復原 <input type="checkbox"/> 未復原，未復原情形：
點交使用設備	<input type="checkbox"/> 未使用冷氣。 <input type="checkbox"/> 使用冷氣，冷氣開關已關閉。 <input type="checkbox"/> 摺疊桌 張。 <input type="checkbox"/> 摺疊椅 張。
清潔情形	<input type="checkbox"/> 已完成清潔，並將廢棄物(含廚餘及餐盒)清運。 <input type="checkbox"/> 未完成清潔，未清潔情形：
違反規定事項	<input type="checkbox"/> 無違反規定。 <input type="checkbox"/> 有違反規定，違反事項為：
其他事項	

使用單位人員簽名：

本館管理人員簽名：