

國立歷史博物館場地使用管理要點

96年11月12日館務會議訂定通過

105年3月7日館務會議第一次修正通過

112年9月6日館務會議第二次修正通過

一、訂定目的：

國立歷史博物館（下稱本館）為充分利用所屬場地，以提倡休閒文化，進一步推展社會教育，特訂定本場地使用管理要點。

二、場地使用：

凡本館各單位、其他政府機關、公私立學校、法人、自治單位及經登記之社會、文教或學術等團體（下稱使用單位）為舉辦社會休閒、文教推廣或學術性等活動，得申請使用本館戶外庭園廣場，舉辦下列各項活動：

（一）藝文、社教、學術及其他各類公益推廣活動。

（二）其他經本館同意之活動。

三、使用時間：

本館場地之使用時間為每日上午八時至十二時、下午一時至五時、夜間六時至十時。

四、登記或申請：

本館各單位使用場地，採登記方式；館外單位使用場地採申請方式辦理。登記或申請在先者，優先取得場地使用權。但本館有特殊情況或緊急需求者，不在此限。

五、申請程序：

館外單位使用本館場地，請逕向秘書室預行登記並提出申請，程序如下：

（一）使用單位應於預定使用日前，及早以電話、傳真或電子郵件向秘書室預行登記場地，並於使用場地日前十個月將正式申請函或本館場地使用申請書（如附表），並檢具場地使用計畫書及場地佈置圖，送達本館；逾期提出前述申請書面者，喪失預行登記場地之優先使用權。

（二）使用單位未接獲本館駁回申請之通知者，得於使用場地十個工作天前（含）繳清場地使用費、保證金並辦理保證手續；逾期未完成前述申請手續者，本館得逕予取消場地使用權，不另通知。

六、場地使用費：

館外單位申請使用本館場地，如係與本館合辦博物館相關活動者，免繳場地使用費；其他政府機關、公私立學校等館外單位，來函專案申請使用本館場地者，得經簽准後給予減免場地使用費。

七、本館場地設備規費收費標準：

有關本館場地洽訂繳費等事宜，另請詳參「國立歷史博物館場地設備規費收費標準」。

八、臨時取消：

使用日期經預行登記或繳費確定後，如因特殊狀況或臨時需要使用場地，本館得洽請使用單位改期或取消活動，其已繳交之各項費用得予保留或全額無息返還，使用單位應予配合且無權請求補償或損害賠償。

九、場地維護與返還：

使用單位作場地佈置時，應先知會本館取得同意後始得為之；使用期間應注意場地之維護與整潔，如有毀損滅失應負賠償；使用期間屆滿應將一切自有之物件搬離並回復原狀，若未如期清除，視同廢棄物，本館無須通知或催告即有權作任何之處理，所需費用及所發生之一切損害，均由使用單位負責。

十、危險負擔：

使用本館場地之風險由申請使用單位負擔，期間如有任何人員傷亡或財物損失，均由使用單位負責，使用單位應請自行事先就其活動投保充足之公共意外責任險。

十一、專屬使用：

使用單位使用場地不得違反申請之目的，未經本館事前書面同意不得將場地轉讓他人使用；若有違反申請目的或擅自將場地轉讓他人使用者，本館得隨時停止申請單位使用場地並沒入保證金，已繳納之場地使用費亦不予退還。

十二、安全措施：

場地使用期間本館不提供車輛停放服務，亦不負責場地活動之保全措施。使用單位應遵守本館門禁管制規定，其安全維護、公共秩序應由使用單位配合本館人員協調處理。

十三、未盡事宜：

本要點未規定事項，悉依本館相關規定及政府法令處理。

十四、訂定與修正：

本要點經館務會議通過後，報請館長核定施行，修正時亦同。

附表：國立歷史博物館場地使用申請書

申請日期： 年 月 日

活動名稱			
類型		<input type="checkbox"/> 藝文 <input type="checkbox"/> 社教 <input type="checkbox"/> 學術 <input type="checkbox"/> 其他（請說明：_____）註：配合政府 限用紙杯政策，所需杯具請自備。	
使用場地		戶外庭園廣場	
使用 時段	場 次	使用日期	年 月 日 星期（ ）
		上午半日場 上午八時至十二時	
		下午半日場 下午一時至五時	
		夜間半日場 夜間六時至十時	
場地使用費			
保證金			
預估參加人數			

茲向貴館申請使用戶外庭園廣場，申請單位已詳閱並了解「國立歷史博物館場地使用管理要點」之各項規範說明辦理活動，且願承諾遵守各項規定。

此致

國立歷史博物館

申請單位名稱：

(單位印信)

負責人： 簽章
 聯絡人：
 聯絡地址：
 聯絡電話：
 傳真：
 E-mail：

附註：本表填寫完畢後，請傳送至本館辦理。
 本館聯絡電話：(02)23610270 分機 516
 傳真：(02)23931771 秘書室張先生收