

## 桃園市土地公文化館 場地租用規範要點

- 一、為管理維護桃園市土地公文化館（以下簡稱本館）所屬場地設施，活化空間使用、鼓勵民間藝文推廣及創意發表等，特訂定本要點。
- 二、本國合法立案之演藝團隊、民間團體、公司、文化事業機構、文教基金會及機關學校或個人（以下簡稱申請人）等文教藝術及藝文推廣相關活動或展覽、非營利性活動或集會，得申請使用本館場地。
- 三、本館可租用空間：
  - （一）一般場地：101 研習空間、203 視聽空間、501 研習空間
  - （二）展覽場地：401 展間
- 四、申請手續
  - （一）一般場地：申請租借以本館開館日為原則。應事先與本館確認租借時段，於使用日前 14 至 60 日內申請，每個月以租借兩次假日為限（一次至多 8 小時）。
  - （二）展覽場地：應事先與本館確認檔期後，於佈展日前 60 至 90 日內申請，一年租借一次為限。
- 五、申請時，應檢附下列文件：
  - （一）場地使用申請表
  - （二）場地使用切結書
  - （三）活動企劃書（無特定格式，惟其活動內容應符合場地使用目的）；展覽申請計劃書及其餘文件依本館「展覽徵件申請作業要點」辦理。
- 六、收費辦法：
  - （一）依桃園市政府 110 年 8 月 13 日公布之「桃園市藝文場地使用收費標準」辦理。
  - （二）經本館同意後，依期限繳清全數費用及保證金方為租借完成。逾期未繳交者，視同放棄。
    1. 一般場地租借：收到核定通知次日起 3 個工作天內繳納核定費用。
    2. 展覽場地租借：收到核定通知後，於佈展日前 30 日內繳納核定費用。
- 七、申請使用本館場地，應依下列規定辦理：
  - （一）登記使用日之前，申請人應與本館場地租借承辦人員進行設備測試及協調。
  - （二）使用當日應自備活動所需一切物品，本館僅提供投影設備、音響及桌椅，不提供任何電腦、線材、電池及文具等。
  - （三）場地使用完畢，應歸還租借物品並回復原狀，經本館檢查無待解決事項後，交還保證金繳納收據，方可離開。
  - （四）保證金退還：如租借場地日期為每月 1-20 日區間，則於次月 15 日退還；如為每月 21-31 日區間，則於次月 25 日退還（遇假日順延至次一上班日）。

(五) 若有損毀之情事，待完成相關修繕且無待解決事項後，依復原費用扣除其保證金，若不足扣抵時，申請單位需於七日內補足差額，不得異議。

八、申請場地使用獲准後，如期前放棄或無法如期使用，規範情形如下：

(一) 申請延期者，應事先向本館確認檔期並以書面或 Email 申請，本館將視排程協助調整。

一般場地租借為登記使用日 7 日前；展覽場地租借為佈展日 60 日前申請。若遇假日則為前一工作日。逾期末申請者恕不受理。

(二) 欲取消使用場地者，一般場地租借應於登記使用日 7 日前(若遇假日則為前一工作日)，展覽場地租借應於佈展日 60 日前，以書面或 Email 通知本館，相關費用將全額退還。逾期末申請者，一般場地租借退還場地使用費及其他相關費用全額，保證金不予退還；展覽場地租借退還場地使用費及空調清潔費用全額，保證金退還百分之七十五。由本館自退費中扣抵 10 元匯款手續費。

(三) 因天災或其他不可抗力之事由致無法如期使用者，申請人須於次一工作日起算 3 日內，以電話及書面申請延期。

(四) 本館因特殊需要收回或調整檔期時，得於登記使用日 7 日前(若遇假日則為前一工作日)通知申請人停止使用場地。收回場地之情事，相關費用將全額退費。

九、申請人如毀損場館建築或借用設備，應負賠償責任，由本館認定之修繕廠商確認已完成相關賠償或修繕且無待解決事項方為結束。

十、使用場地時，應注意下列事項，經規勸未即時改善，本館得沒收全額保證金：

(一) 非經本館同意，不得在本館場地及四周擅自張貼宣傳標籤及海報。

(二) 禁止使用雙面膠等任何無法清除之黏劑施作於場地之建築及所有設備。

(三) 場地使用期間之布置、接待、紀錄、錄音、錄影等工作事項及所需工作人員，由申請人自行負責，本館不提供技術人員支援，請自行安排技術人員(本館僅提供必要之協助)。

(四) 佈置物品、設備及隨身物品由申請人自行看管，本館不負任何保管之責。

(五) 使用本館場地及設備應注意安全與清潔維護，如有毀損應負賠償責任。

(六) 申請人應負責場地使用期間之公共秩序及安全維護，並於活動前完成相關保險投保，如有事故發生應立即通報館方協同處理，並由申請人負全部責任。

(七) 為維護場地秩序及安全，未經本館同意，203 視聽空間不得在觀眾席內增設座位，入場人數不得超過座位表容量數(共 99 席)。

十一、申請人如有下列情事之一，本館得拒絕其申請或停止其使用本館各場地使用權利兩年：

(一) 違背法令者。

(二) 有悖善良風俗、道德倫理或有害社會公益者。

(三) 使用目的與登記內容不符合，或將場地轉讓他人使用者。

(四) 婚喪喜慶宴會。

(五) 各種選舉政見發表或政治性相關活動。

(六) 法會儀式等宗教性活動。

(七) 有商業行為活動者。

(八) 經本館認定可能損害館舍建築及設備，或易造成場地秩序紊亂及人員安全有疑慮者。

(九) 其他經本館認定不宜使用及違反本規範要點者。

十二、以上如有未載明事項，由館方人員與申請人共同協調處理，若有涉及公共安全與場館設備維護之事項，則由館方人員做最後決定。

十三、展覽場地申請除應依本要點申請場地租借外，亦請參照本會「桃園市土地公文化館展覽徵件申請作業要點」辦理。