

桃園市土地公文化館 場地使用規範要點

中華民國 108 年 06 月 17 日訂定

中華民國 110 年 02 月 18 日修定

1. 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。
2. 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)，申請使用本館場地，應檢附下列文件：
 - (1) 場地申請表—場地申請時間區間：申請以本館開館日為限，並請於登記日起算 60 日內為區間，申請時間一個月內借用兩次為限(一次以 8 小時為限)，週二至週五之場地租用次數不在此限。
 - (2) 場地使用切結書。
 - (3) 活動企劃書(其活動內容應符合場地使用目的)。
3. 申請使用本館場地，應符合下列情事之一：
 - (1) 文化藝術活動。
 - (2) 藝文推廣活動。
 - (3) 其他經本中心同意辦理之文教活動、非營利活動或集會。
4. 申請使用本館場地，應依下列規定辦理：
 - (1) 申請人應先與本館確認檔期及場地相關事宜，並於登記使用日 14 日前檢送第二點規定之文件，經本館同意後，並於 3 個工作天內繳納所有費用，才為租借完成。
 - (2) 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。
 - (3) 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、線材及文具等。
 - (4) 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。
 - (5) 保證金退還：如租借場地日期為每月 1-20 日區間，則於該月 25 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）。
 - (6) 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。

5. 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：
- (1) 申請延期活動者，應於登記使用日 7 日前(若遇假日則為前一工作日)向本館確認檔期並辦理延期申請，本館將視活動排程協助調整。
 - (2) 欲取消使用場地者，應於登記使用日 7 日前(若遇假日則為前一工作日)向本館確認，相關費用將全額退還。逾期末申請者，僅退還場地使用及其他相關費用，保證金不予退還，並由館方自行由退費中扣抵 10 元匯款手續費。
 - (3) 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(週一至週五) 3 日內，以電話及書面申請延期。
 - (4) 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。
6. 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。
7. 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：
- (1) 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。
 - (2) 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。
 - (3) 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，由使用人自行負責，本館不提供技術人員支援，請租借單位自行安排技術人員(館方僅提供協助)。
 - (4) 布置物品、設備及隨身物品由使用人自行看管，本館不負任何保管之責。
 - (5) 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。
 - (6) 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。
 - (7) 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)。
8. 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：
- (1) 違背法令者。
 - (2) 有悖善良風俗、道德倫理或有害社會公益者。
 - (3) 使用目的與登記內容不符合，或將場地轉讓他人使用者。

- (4) 婚喪喜慶宴會。
 - (5) 各種選舉政見發表或政治性相關活動。
 - (6) 法會儀式等宗教性活動。
 - (7) 有商業行為活動者。
 - (8) 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。
 - (9) 其他經本館認定不宜使用及違反本規範要點者。
9. 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。