

苗栗縣苗北藝文中心場域空間使用管理須知

109年9月17日第1屆第4次董(監)事會議通過

一、申請與租用：

本須知所稱之場域空間係指本中心之視聽中心、研習教室、2樓迴廊與演藝廳2樓之附屬空間。

受理申請對象，需為年滿二十歲以上之中華民國國民，或登記立案之法人、學校、政府機關等。

二、活動內容：

申請單位辦理活動內容，為非宗教或政黨活動，且不得違反法律、行政命令或妨害公共秩序與善良風俗。

三、申請時間：

至遲於活動日45日曆天(以下同)前提出申請。

四、申請程序

(一)申請：申請表1份，填妥後請完成用印。

(二)送件方式：

1. 親自送件：

(1)備妥相關資料於送件時間、地點親自辦理申請手續。

(2)本中心核對所送之資料，完整者於繳交申請費後送審；資料未齊者，待補齊後再於送件時間、地點親自送件。

(3)送件時間：每週二至週五(上班時間09:00-17:00)，國定假日及例假日除外。

(4)送件地點：本中心服務台(35056苗栗縣竹南鎮公園路206號)。

2. 郵寄送件：備妥相關資料於規定期限前(郵戳為憑)以掛號郵寄至：苗栗縣苗北藝文中心，35056苗栗縣竹南鎮公園路206號，信封請註明「場地申請」。

3. 電子郵件送件：申請資料經掃描附檔，電郵至場地申請信箱。

4. 所送資料如未齊者，本中心即通知補件，俟資料補齊後始予送審。

(三)檔期審核安排

1. 申請案於收件後送審核定，依申請活動內容品質以及場地安全為主要審核考量，核定結果於30日內通知。

2. 申請單位應於接獲本中心檔期通知函所訂期間內，繳付場地費用，另與本中心完成簽約手續，逾期視同放棄，原申請單位不得異議。

五、租用手續

(一)簽約：

填寫本中心「場地設備租用簡約」用印一式二份。申請單位之檔期及活動內容應與本中

心所核定的內容符合。

(二)場地費：

1. 申請單位請於檔期核定後 14 日內，完成繳費簽約程序。
2. 使用場地結束後，本中心將確認場地及設備借用事實，如遇場地及設備租用之增減及變更，應依申請單位實際使用情形，無息退還未使用部分之租用費用。實際使用費超出約定租用費用總額者，申請單位應於使用後 14 日內補繳並完成加租手續。

(三)繳款方式：

1. 現金、即期支票或郵政匯票(受款人：苗栗縣苗北藝文中心，支票請劃線並註明禁止背書轉讓)。
2. ATM 轉帳或電匯
匯款戶名：苗栗縣苗北藝文中心
銀行：臺灣土地銀行(頭份分行)
銀行代號：0050212
匯款帳號：021051051316
3. 付費支票無論任何原因不能兌付者，視為申請單位自始未繳費用，依本要點及契約處理之。
4. 本中心所開立之發票或收據名稱須與申請單位簽署契約之名稱一致。

六、場地租用取消與變更

- (一)如遇天災(依人事行政局發布之命令為準)、戰爭、國喪、主要演出者重病或死亡等不可抗力因素，或不可歸責於雙方之事由，致活動無法如期舉行，申請單位得與本中心另議檔期；如因此導致解約，相關已繳費用由本中心無息退還，但已發生之費用由申請單位負擔。除本項前述原因外，申請單位不得以任何理由取消契約之活動，否則即屬違約，已繳之場地使用費本中心不予退回。
- (二)申請單位有無法如期使用場地者，至遲應於活動前 14 日以書面提出申請，得與本中心另議檔期，如因此導致解約，相關已繳費用不予退還。
- (三)場地之租用如與本中心自行策劃辦理之活動撞期時，本中心得優先使用，另行安排申請單位其它檔期。

七、場地租用限制

(一)人身傷害責任

本中心已依法投保公共意外責任險，申請單位於場地使用期間應依法投保意外險及意外醫療險，以保障其工作人員及演出人員權益。

(二)財物損害賠償

申請單位對於本中心一切器材、用具、裝置或設備，應以專業方式使用並善盡維護保管責任。歸還時應已清潔完畢、完好無缺且正常適用。如有任何損毀或滅失，申請單位應負責支付修理、重新裝置或更換之費用，並賠償本中心所受之全部損害與損失，含營運損失、違約賠償及律師費用等，本中心並得視情況依本要點及合約條款，停止其申請租用場地設備之資格。

(三) 電器及外加電力之限制

申請單位如需架設、外加電力等加裝設備，需先經本中心同意。有關施工、拆裝、回復原狀及其所需經費，概由申請單位自行負責，並洽請本中心監督之。申請單位裝拆設備如造成本中心設備毀損或其他損失，應賠償本中心損害或修復至完好。

(四) 危險物品之移除

申請單位置放於租用場地內外之物品具危險性或有妨礙他人之虞時，本中心得隨時要求申請單位移除之。申請單位未移除者，本中心得逕代移除，所需費用由申請單位負擔之。

(五) 菸害防制

本中心全面禁菸，並依「菸害防制法」執行。如有違反情事，申請單位須依「菸害防制法」支付罰鍰。

(六) 場地復原

申請單位場地使用完畢時，應將一切自有物件搬離並回復原狀，且會同本中心值班人員確認各項復原工作。若遇未清除物品，本中心無須通知或催告即有權進行處理，處理所需費用及損害，概由申請單位負擔之。

(七) 飲食供應、商品、禮物及抽獎

1. 申請單位未獲本中心事前許可，不得於觀眾席內免費贈送或准許他人贈送食物、飲料或禮物予任何觀眾或公眾人士，或辦理獎券開獎、抽獎及類似之活動。
2. 申請單位於本中心內舉行義賣，須符合公益勸募條例並申請核可後，始可進行。

(八) 文宣內容

1. 活動之各項文宣品內容，應與本中心評議審核通過之申請內容相同，倘因不實之宣傳，致影響本中心權益者，本中心得視情節終止申請單位租用場地之資格。
2. 申請單位如欲使用本中心提供之免費文宣與網站版面，應依規定期限及格式提供資料，逾期無法刊登。並保證無侵害他人著作權權益之情事，否則概由申請單位負責處理及賠償，如本中心因之受有損害，申請單位應賠償本中心所受之損失（含律師費用）。
3. 本中心得視申請單位提供之文宣內容及完整度，保留本中心文宣與網站版面編輯權。

(九) 著作權

若有著作權法列舉之公開演出、公開播送、公開傳輸等行為，內容包括但不限於音樂著作等節目，申請單位須向經濟部智慧財產局認可之著作權集管團體或著作權人申請授權。如發生侵害第三人智慧財產權之事情時，申請單位應自負一切責任。若因而導致本中心遭受任何損害賠償請求時，亦由申請單位負一切相關費用與賠償責任。

八、公共安全管理

(一) 本中心有關公共安全管理制度，依各消防法規及本館緊急應變處理作業要點之相關規定依法執行。

(二) 本中心嚴禁使用火把(器)舉辦各型活動，或燒烤與燃放煙火、炮竹及儲存不合規定之危險物品等行為；申請單位如因活動需要，須有上述行為時，應依內政部消防署頒訂之「明火表演安全管理辦法」相關規定，於申請時備妥相關資料，經本中心決議核准始可為之；活動結束應確認火源熄滅及環境清潔後，方能離開。若經發現有安全之顧慮時，本中心得要求立即停止活動。

- (三)申請單位使用本中心時凡具危險性或妨礙通道暢通之物品，本中心得隨時要求搬離移除，如單位不予移除，本中心得強制逕行搬離或停止其活動。
- (四)因救災需要，救災人員得破壞任何阻礙救災活動之物品，災害發生之事由歸責於申請單位者，對於遭損壞物品申請單位應負損害賠償責任及相關法律責任。
- (五)嚴禁破壞及阻礙任何消防安全設備，經發現有破壞情形者，申請單位應負賠償之責任。
- (六)責任歸屬：申請單位應負責場地使用期間之公共秩序與安全維護，並於活動前完成投保公共意外險與醫療險，若有違反，申請單位視同違約，本中心除待解除租用契約外，若產生任何危害或損害，應由申請單位負全部損害賠償責任。借用場地期間內，如有任何人員傷亡，除因本中心建築本體及設備本身所致者外，均由申請單位單獨負全部責任，本中心不負任何醫療及賠償責任。申請單位使用本中心設備及場地不當所致之損害者亦同。

九、違反租用規定罰則

- (一)本規定為場地設備租用契約之一部份，申請單位未遵守本規定之各項規定者，即為違約
- (二)申請單位有前項情形或違反租用契約之條款者，本中心得視其情節輕重，立即停止其繼續使用場地設備，其已繳費用概不退還，並得自發文日起停止申請單位申請租用場地設備之資格3個月至2年。
- (三)申請單位對本中心倘有任何未繳清之欠款，本中心得停止其租用場地設備之資格，直到欠款繳清為止。

十、其他

- (一)休館：本中心為維護與保養場地，得視需要決定保養之日期及天數，並於保養期間停止對外租用場地；如依業務規劃，本中心另行將場地作為他用或長期出租等行為，得中止該場地申請。
- (二)公共衛生防護
 - 1. 使用單位應配合政府及衛生行政管理部門，對公共衛生工作進行疾病控制管理及衛生監督管理。如遇防疫期間，本中心有權依照政府公告訂定防疫應變辦法，並經公告後啟動相關防疫措施：
 - (1) 本中心應對館內空間(如樓梯扶手、電梯、門把、服務台、觀眾席等處)進行加強清潔與消毒，及強化服務人員衛生管理與手部清潔次數。
 - (2) 使用單位人員進館前，應配合本中心進行風險評估，填報個人健康疫調造冊。進館工作期間，需配合本中心規劃之進出動線、控管人流，並依據公告之指引，進行入場體溫檢測、酒精乾洗手、配戴口罩等措施。有發燒、呼吸道症狀或其他疫情相關症狀者，本中心得禁止其進入。
 - 2. 因應疫情發展，得依據政府及衛生行政管理部門公告之指引，提升防疫規格，觀眾席於必要時採間隙座或其他相應處置，以確保觀眾安全距離，降低疫病傳播風險。
- (三)本要點如有未盡事宜，悉依場地租用合約及本中心其他相關規定辦理之。
- (四)本要點經董事會通過後實施，並報請監督機關備查，其修正時，亦同。

附件

一、場域空間收費標準/B1

場地	面積 (坪)	早 (09:00-13:00)	午 (13:00-17:00)	晚 (17:00-21:00)	超時 (21:00-24:00)
場佈時段		2,000 元/時段	2,000 元/時段	不開放	不開放
視聽中心 B130 (120 席)	40 坪	8,000 元/時段	8,000 元/時段	8,000 元/時段	2,000 元/小時
研習教室 B128 (40 席)	20 坪	4,000 元/時段	4,000 元/時段	4,000 元/時段	1,000 元/小時
研習教室 B137 (50 席)	34 坪	5,000 元/時段	5,000 元/時段	5,000 元/時段	1,000 元/小時
使用限制 及注意事項	<ol style="list-style-type: none"> 各場地場佈時段：早(09:00-13:00)、午(13:00-17:00)，其餘時段不開放，場佈時段逾時，一律以超時費計。 視聽中心(B130)及研習教室B128，禁止飲食。 使用期間攜至場地之個人財物、非中心之物品等，請自行妥善保管，本中心不負任何保管責任。 除內含之設備外，其他設備搬運、裝拆、復原作業等亦請由申請單位自備人力處理。任何場地使用後，務必回復原狀及保持場內清潔。 場地使用後，務必回復原狀及保持場內清潔；未回復整潔，請支付清潔費用2,000元/日(次)，如有任何毀損破壞，請由申請單位負責支付修復費用或照價賠償。 逾時使用：逾原核定時段，未逾1小時以1小時計，逾時使用超過1小時者，視同租用下一時段。 				

二、場域空間收費標準/2F

場地	面積(坪)	彩排/佔台裝/拆台卸/佈展	正式活動展覽期間	超時 正式活動(21:00-24:00) 展覽期間(17:00-24:00)
2F 迴廊(206)	20 坪	1,000 元/時段	3,000 元/時段	1,000 元/小時
		500 元/日	500 元/日	500 元/小時
使用限制及注意事項	1. 場佈時段:早(09:00-13:00)、午(13:00-17:00);全日為09:00-17:00,其餘時段不開放,場佈時段逾時,一律以超時費計。 2. 租借時段:早(09:00-13:00)、午(13:00-17:00)、晚(17:00-21:00);全日為09:00-17:00。 3. 本場域無電梯,租借時須確實評估裝/拆台物品、卸/佈展作品的可行性。 4. 展覽使用,最少需租用6日以上,最長不超過3個月,且每日17:00過後不開放。 5. 上述空間租用,不含技術及前台人員;租借時段應包含陳設、佈置及回復期間。 6. 逾時使用:逾原核定時段,未逾1小時以1小時計,逾時使用超過1小時者,視同租用下一時段。 7. 場地使用後,務必回復原狀及保持場內清潔;未回復整潔,請支付清潔費用2,000元/日(次),如有任何毀損破壞,請由申請單位負責支付修復費用或照價賠償。 8. 本場域設備有燈軌、畫軌、掛勾、工作梯。			

三、場域空間收費標準/3F

場地	面積(坪)	早 (09:00-13:00)	午 (13:00-17:00)	晚 (17:00-21:00)	超時 (21:00-24:00)
場佈時段		2,000 元/時段	2,000 元/時段	不開放	不開放
研習教室 306	22 坪	4,000 元/時段	4,000 元/時段	4,000 元/時段	1,000 元/小時
研習教室 307	25 坪	5,000 元/時段	5,000 元/時段	5,000 元/時段	1,000 元/小時
研習教室 308	25 坪	5,000 元/時段	5,000 元/時段	5,000 元/時段	1,000 元/小時
研習教室 309	16 坪	2,000 元/時段	2,000 元/時段	2,000 元/時段	1,000 元/小時
共有空間:包含會客區(10坪)、茶水間、男女盥洗室					
使用限制及注意事項	1. 場佈時段:早(09:00-13:00)、午(13:00-18:00),其餘時段不開放,場佈時段逾時,一律以超時費計。 2. 租借時段:早(09:00-13:00)、午(13:00-17:00)、晚(17:00-21:00),租借時段應包含場復時間。 3. 以上費用含每時段場地使用、一般照明及空調。 4. 逾時使用:逾原核定時段,未逾1小時以1小時計,逾時使用超過1小時者,視同租用下一時段。 5. 場地使用後,務必回復原狀及保持場內清潔;未回復整潔,請支付清潔費用2,000元/日(次),如有任何毀損破壞,請由申請單位負責支付修復費用或照價賠償。				

四、場域空間收費標準/4F

場地	面積 (坪)	早 (09:00-13:00)	午 (13:00-18:00)	晚 (18:00-22:00)	超時 (22:00-24:00)
演藝廳 2F/ 附屬空間	95 坪	4,000/時段	4,000/時段	4,000/時段	3,000 元/小時
使用限制 及注意事項	<ol style="list-style-type: none"> 1. 本場地空間，僅開放演藝廳演出單位於核定時段，申請租用；租用時段經與本中心確認後，如於使用日前7日內取消不予退費。 2. 使用期間攜至場地之個人財物、排演大、小道具及消耗品等，請自行妥善保管，本中心不負任何保管責任。 3. 除內含之設備外，其他設備搬運、裝拆、復原作業等亦請由申請單位自備人力處理。任何場地使用後，務必回復原狀及保持場內清潔。 4. 場地使用後，務必回復原狀及保持場內清潔；未回復整潔，請支付清潔費用2,000元/日(次)，如有任何毀損破壞，請由申請單位負責支付修復費用或照價賠償。 5. 逾時使用：逾原核定時段，未逾1小時以1小時計，逾時使用超過1小時者，視同租用下一時段。 				