

國立科學工藝博物館場地管理及提供使用作業要點

94.6.23館秘字第0940002290號函訂定
95年6月28日本館第16次主管會報討論修正
95年7月5日本館第17次主管會報討論修正通過
95年7月7日95年第1次臨時館務會議修正通過
95年9月14日第23次主管會報修正通過
97年2月21日館秘字第0970000654號函修正
107年9月12日第32次館務會報討論修正通過
111年2月23日第6次館務會報討論修正通過
111.3.1館秘字第11115604801號令發布

- 一. 國立科學工藝博物館(以下簡稱本館)為有效利用本館場地，特訂定本要點。
- 二. 本館得於營運許可下，提供場地供國內外公私立機構團體或個人(以下簡稱申請單位)舉辦活動。茲將本館可提供使用之戶外場地、室內空間及特展廳等場地依國立科學工藝博物館規費收費標準第三條附表一收費。
- 三. 使用單位所使用本館之場地如因本館臨時有特殊使用需要，得通知原申請單位改期或解約，並無息退還原繳費用，申請單位不得異議。
- 四. 各機關、團體、公司、法人、各級學校等，凡欲使用本館場地舉辦各項活動，申請單位依下列程序辦理場地預約，預約後應在上班日7天內辦妥申請及繳費，未在期限內辦妥者，該項預約自動取消。
使用戶外場地者，必須於使用日期前至少14日提出申請，逾期不予受理。
(一)於上班時間(星期一至星期五，上午8時30分至12時30分，下午1時30分至5時30分)以電話3800089-8604洽詢預約。
(二)從本館網頁(www.nstm.gov.tw/)下載場地租借申請表(如附表)，或至本館公服組索取，依式填妥並加蓋印章後，以傳真07-3868971、郵寄(高雄市807三民區九如一路720號)或親自送達，並請另以電話確認。申請臨時展示廳及北館公共展示空間者，請另附詳細展示企劃書，俾供本館審查，審查時間自收到申請書及企劃書後15日內完成，不受7天取消預約的限制。
(三)核准後依下列之一方式繳費：
 1. 親至本館秘書室出納以現金、各金融機構簽發的即期本票、郵政滙票等繳納。
 2. 電匯場地租用費用至本館國庫帳戶：
分行：台灣中小企業銀行東高雄分行
戶名：國立科學工藝博物館作業基金401專戶
帳號：82008-014201
將電滙單傳真至本館秘書室，傳真機號碼07-3868971。
- 五. 場地費退費規定：
 - (一)因不可抗力、或本館臨時需要等因素，所繳的費用無息全數退還。
 - (二)於場地使用前一個月以前辦理取消或延期者，所繳的費用無息全數退還。
 - (三)於場地使用前一個月至二星期間，辦理取消或延期者，扣保證金25%。
 - (四)於場地使用前二星期至一星期間，辦理取消或延期者，扣保證金50%。
 - (五)於場地使用前一星期內，辦理取消或延期者，所繳的保證金不予退還。
- 六. 申請單位因故需變更計畫者，應於活動前提出申請，並經本館核准，變更以一次為限，

未事先申請者，本館將依第五點及第七點第十款規定辦理。

七. 申請單位應遵守下列事項：

- (一)各申請單位對於公園內之花草樹木、環境整潔及各項設施與公共秩序，請妥為維護，如有毀損應負修復或賠償之責，活動結束後應負責場地之整潔。
- (二)申請單位如需公告、宣傳標語(幟)及啟用燈光、音響空調等設備者，應經本館同意不得擅自張貼、懸掛或啟用。活動之請帖、海報、宣傳簡介或其他資料，其內容須經本館審查後，由申請單位自費印製。
- (三)活動期間之秩序維持、安全維護等，申請單位應自行負責。
- (四)室外會議、演說或其他聚眾活動，如依據集會遊行法必須向警察分局申請許可者，請於預約戶外場地時，同時向本館申請同意文件。
- (五)活動之設備、運輸、意外保險均由申請單位自行負責。
- (六)本館各室內場地(不含臨時展示廳)提供現有的視聽設備，其他由申請單位自行準備。
- (七)申請單位須舉辦開幕、茶會、剪綵儀式請事先與本館協調辦理(臨時展示廳不得辦理茶會及雞尾酒會等)活動結束後，相關設施應立即運離本館，本館不負保管責任，如未即時移除者，視同廢棄，本館有權作任何處理，處理所須費用及任何衍生之損害，均應由申請單位全部負責。
- (八)活動結束後將場地恢復原狀，經本館檢查通過後，無息退還保證金，若有損毀或清潔未盡完善至者得自其中扣繳，清潔費及各項修復費用由申請單位自行負擔，若由本館召商處理，不足者，申請單位同意無條件補繳。
- (九)申請單位如需發售門票應依規定納稅，除販售門票外，不得有其他未經本館核准之營利性商業行為。
- (十)活動內容有下列情事之一者，不同意申請使用，已核准者立即停止其使用：
 - (1)違背政府法令及政策。
 - (2)擺設宴席及現場烹調(南館多功能度量衡廣場除外，但租借單位應擬具防範火災發生或意外發生時之措施，以維護公共安全)。
 - (3)與申請內容或計劃不符、更改活動性質、內容及裝置者。
 - (4)轉其他單位使用。
 - (5)有嚴重損害各場地設備之虞。
 - (6)其他經本館認為不宜借用之活動。
- (十一)南、北館九如路大門口及戶外人行道禁止停車，請勿違規停車，申請單位應派員維持停車相關之秩序。如有停車需求，本館設有南館停車場、北館地下停車場、北館洽公停車場(地下停車場客滿時才會開放)、北館大客車停車場(假日才可停小型車)，收費標準，依相關規定辦理。

八. 凡與本館各組室業務有相關之使用或合作辦理時，應經由本館各相關組室簽會說明，奉首長核可後辦理。相關之商品、廣告、文宣及旗幟，須在本館指定地點特定範圍內擺置。

九. 戶外場所活動內容可能有爭議性或有損本館形象者不予外借。

十. 戶外場地外借，需由場地業務承辦組室專案簽辦，簽奉承辦組室主管核可後始同意外借。

十一. 本管理要點相關經費收支依預算法、會計法等相關規定辦理。

十二. 本管理要點未盡事宜，悉依政府法令及本館其他相關規定辦理。

附表

國立科學工藝博物館場地租借申請表

一、基本資料

申請單位		申請日期	年	月	日
負責人					
地址					
本案連絡人		電話			
傳真		電子郵件			

二、申辦項目

活動名稱					
租借日期及時段	年	月	日		
活動內容及議程					
租借場地	北館特展廳	<input type="checkbox"/> 第一特展廳 <input type="checkbox"/> 第二特展廳 <input type="checkbox"/> 第三特展廳 <input type="checkbox"/> 第四特展廳 <input type="checkbox"/> 第五特展廳 <input type="checkbox"/> 宇宙之星			
	北館	<input type="checkbox"/> 多功能大銀幕電影院			
	南館	<input type="checkbox"/> 階梯教室 S103 <input type="checkbox"/> 階梯教室 S105 <input type="checkbox"/> 會議室 S106 <input type="checkbox"/> 中型研討室 S107 <input type="checkbox"/> 研習教室 S203 <input type="checkbox"/> 研習教室 S204 <input type="checkbox"/> 中型研討室 S205 <input type="checkbox"/> 中型研討室 S206 <input type="checkbox"/> 中型研討室 S207 <input type="checkbox"/> 演講廳 S112			
	戶外場地	<input type="checkbox"/> 北館追風廣場 <input type="checkbox"/> 北館劇院廣場 <input type="checkbox"/> 南館多功能度量衡廣場			
收費	場地費 A		小計 E=A+B+C+D		
	佈置或預演費 B		保證金 F		
	用餐清潔費 C				
	網路使用費 D		合計 G=E+F		
退還保證金帳號	戶名		統一編號 (身份證字號)		
	金融機構	銀行	分行	帳號	
茲向貴館租借上述場地，本單位已詳閱貴館場地租借管理要點各條文，並願遵守之，如有違反悉依貴館相關規定辦理，如有損壞場地設施，以所繳保證金賠償，不足數，本單位願意負責支付之。 此致 國立科學工藝博物館 (請蓋單位及負責人印章)					

三、其它

說明	1. 場地內容及應繳金額請查閱本館網頁/場地租借。
	2. 使用戶外場地者，必須於使用日期前至少14日提出申請，逾期不予受理；另戶外場地（南館多功能度量衡廣場除外，但租借單位應擬具防範火災發生或意外發生時之措施，以維護公共安全）不得煮食及使用明暗火工具(瓦斯)。
	3. 應繳金額可以現金至本館秘書室出納繳納，或以郵政匯票、支票，受款人:國立科學工藝博物館，郵寄高雄市三民區807九如一路720號秘書室收，或電匯至本館國庫帳戶:台灣中小企業銀行東高雄分行、戶名:國立科學工藝博物館作業基金401專戶，帳號:82008-014201。

承辦人

公服組主任

加會:秘書室

加會:主計室

機關首長

依分層負責規定授權公服組主任決行