

國立故宮博物院場地設施管理及申請使用要點修正 總說明

國立故宮博物院（以下簡稱本院）為加強對外開放場地設施之使用管理，訂定國立故宮博物院場地設施管理及申請使用要點（以下簡稱本要點），為使其充分發揮應有之功能並維護設施，前於一百十一年十二月二十八日修正。

為有效執行各項場地使用與管理維護，並提高營運效益，增列場地設施借用範圍，爰修正本要點，其修正重點如下：

- 一、本院對外開放申請使用之場地設施範圍更動，新增南部院區一樓公共空間、二樓大廳、展場及兒童創意教室。（修正第二點）
- 二、配合第二點修正，增列室內可申請飲食區域。（修正第三點）
- 三、配合第二點修正，增列附件申請書之場地設施，並酌修部分文字。（修正第五點附件二）
- 四、配合第二點修正，增列繳交費用規定之場地設施。（修正第六點）
- 五、依法制體例調整款次、目次及文字。（修正第七點）
- 六、配合第二點修正，增列申請人自備活動所需電力及相關輔助設施之場地範圍。（修正第八點）
- 七、修正活動車輛入院規定。（修正第九點）
- 八、配合第二點修正，增列清潔規範之場地設施範圍及分款說明。（修正第十點）
- 九、因應南部院區場地異質性，增訂有關禁止情事得另依「國立故宮博物院南部院區園區管理要點」規範之規定。（修正第十一點）
- 十、因應拍攝目的之場地需求，增訂相關規定。（增訂第十六點）

國立故宮博物院場地設施管理及申請使用要點修正 對照表

修正規定	現行規定	說明
<p>一、國立故宮博物院（以下簡稱本院）為加強本院對外開放場地設施之使用管理，使其充分發揮應有之功能並維護其設施，特訂定本要點。</p>	<p>一、國立故宮博物院（以下簡稱本院）為加強本院對外開放場地設施之使用管理，使其充分發揮應有之功能並維護其設施，特訂定本要點。</p>	<p>本點未修正。</p>
<p>二、本要點所稱場地設施，指下列各項：</p> <p>（一）北部院區：</p> <p>1、文會堂：為階梯式演講廳，座位數二百六十二席。</p> <p>2、正面廣場：華表大道面積約二百五十坪。牌樓廣場面積約五百坪。</p> <p>3、至善園：面積約五千七百坪，含亭閣、迴廊。</p> <p>4、第一展覽區大廳（一樓與地下一樓）：面積約六百二十坪。</p> <p>5、第一展覽區大廳（一樓與地下一樓）及展場：面積約六千六百三十坪。</p> <p>（二）南部院區：</p> <p>1、集賢廳：為階梯式演講廳，座位數一百九十八席。</p> <p>2、中庭廣場：面積約五百二十坪。</p> <p>3、慶典花園草坪區：面積約二千坪。</p> <p>4、藝文劇場：面積約一千坪。</p> <p>5、<u>一樓公共空間：面積約九百八十五坪。</u></p>	<p>二、本要點所稱場地設施，指下列各項：</p> <p>（一）北部院區：</p> <p>1、文會堂：為階梯式演講廳，座位數二百六十二席。</p> <p>2、正面廣場：華表大道面積約二百五十坪。牌樓廣場面積約五百坪。</p> <p>3、至善園：面積約五千七百坪，含亭閣、迴廊。</p> <p>4、第一展覽區大廳（一樓與地下一樓）：面積約六百二十坪。</p> <p>5、第一展覽區大廳（一樓與地下一樓）及展場：面積約六千六百三十坪。</p> <p>（二）南部院區：</p> <p>1、集賢廳：為階梯式演講廳，座位數一百九十八席。</p> <p>2、中庭廣場：面積約五百二十坪。</p> <p>3、慶典花園草坪區：面積約二千坪。</p> <p>4、藝文劇場：面積約一千坪。</p> <p>前項第一款第一展覽區大廳及展場，使用人數</p>	<p>增訂本院南部院區一樓公共空間、二樓大廳、展場及兒童創意教室之場域設施。</p>

<p>6、<u>一樓公共空間及展場：面積約三千五百一十七坪。</u></p> <p>7、<u>二樓大廳：面積約四百七十四坪。</u></p> <p>8、<u>二樓大廳及展場：面積約三千零六坪。</u></p> <p>9、<u>一樓公共空間、二樓大廳及展場：面積約三千九百九十坪。</u></p> <p>10、<u>兒童創意教室：面積約三十坪。</u></p> <p>前項第一款第一展覽區大廳及展場，使用人數須達百人，不足則以百人計，至多以五百人為原則；展場僅供參觀，不提供佈置，參觀內容以當期展覽為限。</p>	<p>須達百人，不足則以百人計，至多以五百人為原則；展場僅供參觀，不提供佈置，參觀內容以當期展覽為限。</p>	
<p>三、院外申請使用者，以不影響本院使用，且以舉辦學術、藝文、公益、教育宣導等活動為優先。</p> <p>室內活動兼有飲食需求者，應事前併入申請書提出申請，其場地於<u>北部院區以第一展覽區大廳為限</u>；於南部院區以<u>一樓公共空間、二樓大廳及兒童創意教室</u>為限。</p>	<p>三、院外申請使用者，以不影響本院使用，且以舉辦學術、藝文、公益、教育宣導等活動為優先。</p> <p>室內活動兼有飲食需求者，應事前併入申請書提出申請，其場地以第一展覽區大廳為限。</p>	<p>配合第二點修正，增列室內可申請飲食區域，並限制以公共空間為限。</p>
<p>四、具備下列資格之一者，得向本院申請使用場地設施：</p> <p>(一)政府機關。</p> <p>(二)經主管機關核准立案之學校、公司、團體、法人。</p> <p>(三)年滿十八歲本國籍之自然人。</p> <p>(四)外國人持有我國永久居留證者。</p>	<p>四、具備下列資格之一者，得向本院申請使用場地設施：</p> <p>(一)政府機關。</p> <p>(二)經主管機關核准立案之學校、公司、團體、法人。</p> <p>(三)年滿十八歲本國籍之自然人。</p> <p>(四)外國人持有我國永久居留證者。</p>	<p>本點未修正。</p>

<p>五、院外申請者，應於預定使用場地設施日期前二個月，檢具下列書面資料向本院申請：</p> <p>(一)申請書（格式如附件一、附件二）。</p> <p>(二)企劃書：應詳載使用場地之日期、時間、活動內容、預定參與人員與人數場地佈置與撤場之時間及規劃。</p> <p>(三)切結書（格式如附件三）。</p> <p>申請單位如有下列情事之一者，本院得不予受理：</p> <p>(一)未依本要點所定之時間提出申請。</p> <p>(二)申請文件、資料有欠缺或內容不完全，並經通知限期補正一次，屆期不補正或補正之文件、資料仍不完全。</p>	<p>五、院外申請者，應於預定使用場地設施日期前二個月，檢具下列書面資料向本院申請：</p> <p>(一)申請書（格式如附件一、附件二）。</p> <p>(二)企劃書：應詳載使用場地之日期、時間、活動內容、預定參與人員與人數場地佈置與撤場之時間及規劃。</p> <p>(三)切結書（格式如附件三）。</p> <p>申請單位如有下列情事之一者，本院得不予受理：</p> <p>(一)未依本要點所定之時間提出申請。</p> <p>(二)申請文件、資料有欠缺或內容不完全，並經通知限期補正一次，屆期不補正或補正之文件、資料仍不完全。</p>	<p>本點未修正。</p>
<p>六、申請繳交費用如下：</p> <p>(一)使用規費：院外申請者之申請案，經本院審查後，以書面函復申請者，申請者應依本院同意函所定之期限及「國立故宮博物院場地設施規費收費標準」繳交場地設施使用規費，始得進行場地佈置及活動。如未依限繳納者，視同放棄，申請者不得提出異議，無故不繳納使用規費者，本院得於二年內不受理其場地使用申請。逾時者按每小時加收超時</p>	<p>六、申請繳交費用如下：</p> <p>(一)使用規費：院外申請者之申請案，經本院審查後，以書面函復申請者，申請者應依本院同意函所定之期限及「國立故宮博物院場地設施規費收費標準」繳交場地設施使用規費，始得進行場地佈置及活動。如未依限繳納者，視同放棄，申請者不得提出異議，無故不繳納使用規費者，本院得於二年內不受理其場地使用申請。逾時者按每小時加收超時</p>	<p>配合第二點修正，增列場地設施範圍。</p>

<p>場地使用規費，不滿一小時以一小時計，但使用第一展覽區大廳（地下一樓與一樓）；<u>南部院區一樓公共空間、二樓大廳及展場</u>場地設施於申請時段前辦理前置作業或逾時者，按每小時加收使用規費三萬元。</p> <p>(二)保證金：本院得審酌申請者之資格及企劃書內容，於必要時另收取場地使用保證金，費用為依申請使用場地設施規費之半數，於場地使用結束後用於扣抵申請者依本要點應負擔之費用，餘額或無需扣抵之保證金則無息退還。</p> <p>(三)<u>北部院區第一展覽區大廳及展場</u>；<u>南部院區一樓公共空間、二樓大廳及展場</u>之其他相關費用：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 門票，依「國立故宮博物院參觀收費標準」，不足百人以百人計。 2. 個人或團體語音導覽機租用費用。 3. 相關委外服務工作費用與服務人員誤餐費用。 <p>(四)費用繳納方式：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 匯款：請匯入台灣銀行士林分行(戶名：國立故宮博物院 301 專戶，帳號：070036070162)。 	<p>場地使用規費，不滿一小時以一小時計，但使用第一展覽區大廳（地下一樓與一樓）場地設施於申請時段前辦理前置作業或逾時者，按每小時加收使用規費三萬元。</p> <p>(二)保證金：本院得審酌申請者之資格及企劃書內容，於必要時另收取場地使用保證金，費用為依申請使用場地設施規費之半數，於場地使用結束後用於扣抵申請者依本要點應負擔之費用，餘額或無需扣抵之保證金則無息退還。</p> <p>(三)第一展覽區大廳及展場之其他相關費用：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 門票，依「國立故宮博物院參觀收費標準」，不足百人則以百人計。 2. 個人或團體語音導覽機租用費用。 3. 相關委外服務工作費用與服務人員誤餐費用。 <p>(四)費用繳納方式：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 匯款：請匯入台灣銀行士林分行(戶名：國立故宮博物院 301 專戶，帳號：070036070162)。 2. 現金：使用北部院區場地設施，請洽秘書室出納室；使用南部院區場地設施，請洽南院處行政管理科辦理。 	
--	--	--

<p>2. 現金：使用北部院區場地設施，請洽秘書室出納室；使用南部院區場地設施，請洽南院處行政管理科辦理。</p>		
<p>七、<u>為考量博物館肩負教育推廣責任，有下列各款情形之一者，經本院專案核准後，得免費或優惠使用本院場地設施：</u></p> <p>(一)<u>本院辦理業務或教育宣導事項：</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 提供上級機關或配合各級機關學校於本院辦理教育、政策推廣活動。 2. 各機關學校舉辦公益性、全國性、國際性、或具藝術文化價值之活動。 3. 依政府採購法訂定之勞務採購契約辦理本院教育推廣活動，得免費或優惠使用本院場地設施。 <p>(二)其他符合規費法第十二條各款情事之一者。</p>	<p>七、<u>免費或優惠事由：</u></p> <p>(一)<u>為考量博物館肩負教育推廣責任，有下列各款情形之一者，經本院專案核准後，得免費或優惠使用本院場地設施：</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 本院辦理業務或教育宣導事項： <ol style="list-style-type: none"> (1) 提供上級機關或配合各級機關學校於本院辦理教育、政策推廣活動。 (2) 各機關學校舉辦公益性、全國性、國際性、或具藝術文化價值之活動。 2. 其他符合規費法第十二條各款情事之一者。 <p>(二)<u>舉辦本院特展之教育推廣活動，依照政府採購法訂定之勞務採購契約辦理，得免費或優惠使用本院場地設施。</u></p>	<p>本點依法制體例調整款次、目次及文字，現行第一款移列為本點前段，第一目移列為修正第一款，現行第一目之一、之二移列為修正第一款第一目及第二目，現行第二款免費或優惠事由應包含於本院辦理業務或教育宣導事項內，爰予移列修正第一款第三目。現行第一款第二目移列為修正第二款。</p>

<p>八、於下列場地舉辦活動所需之電力及相關輔助設施，均由申請者自行準備。如需使用現場設備及架設機器，應經本院同意：</p> <p>(一)北部院區：正面廣場、至善園及第一展覽區大廳（一樓與地下一樓）。</p> <p>(二)南部院區：中庭廣場、慶典花園草坪區、藝文劇場、<u>一樓公共空間及二樓大廳</u>。</p>	<p>八、於下列場地舉辦活動所需之電力及相關輔助設施，均由申請者自行準備。如需使用現場設備及架設機器，應經本院同意：</p> <p>(一)北部院區：正面廣場、至善園及第一展覽區大廳（一樓與地下一樓）。</p> <p>(二)南部院區：中庭廣場、慶典花園草坪區、藝文劇場。</p>	<p>配合第二點修正，增列場地設施範圍。</p>
<p>九、場地勘察與會場佈置應遵守下列規定：</p> <p>(一)申請者勘察場地時，應會同本院場地管理人員，並於上班時間內辦理。申請者於使用期間應指派負責人一名，與本院場地管理人員保持連繫，本院得要求申請者配合場地實際狀況，機動調整會場佈置或活動內容。</p> <p>(二)如需張掛宣傳標語（幟）、海報及設置文宣品，其型式應經本院同意並在指定地點或位置為之。</p> <p>(三)申請者進行場地佈置及撤場，應先通知本院始得為之。不得破壞原有設施，除經本院同意之外，不得於地面、花木及其他任何公共設施上噴畫任何標誌或打釘、打樁或以漿糊、膠紙（水）、鐵釘、圖釘等物品使用於場地內</p>	<p>九、場地勘察與會場佈置應遵守下列規定：</p> <p>(一)申請者勘察場地時，應會同本院場地管理人員，並於上班時間內辦理。申請者於使用期間應指派負責人一名，與本院場地管理人員保持連繫，本院得要求申請者配合場地實際狀況，機動調整會場佈置或活動內容。</p> <p>(二)如需張掛宣傳標語（幟）、海報及設置文宣品，其型式應經本院同意並在指定地點或位置為之。</p> <p>(三)申請者進行場地佈置及撤場，應先通知本院始得為之。不得破壞原有設施，除經本院同意之外，不得於地面、花木及其他任何公共設施上噴畫任何標誌或打釘、打樁或以漿糊、膠紙（水）、鐵釘、圖釘等物品使用於場地內</p>	<p>茲因原規定僅規範車輛不得駛入草坪，為加強本院景觀、建築及設施等維護，爰修正第六款活動車輛入院規定。</p>

<p>之牆面、地面及有關設施或公物。</p> <p>(四)使用各場地之公物，應善盡維護責任。</p> <p>(五)戶外活動應依噪音管制標準，音量以不超過五十五分貝為原則，以免妨礙遊客及鄰近社區居民之安寧，如有違規情事，悉由申請者負責。</p> <p>(六)活動所需車輛以駛入<u>車道、停車場或指定卸貨區為限，且不得滯留車道。</u></p>	<p>之牆面、地面及有關設施或公物。</p> <p>(四)使用各場地之公物，應善盡維護責任。</p> <p>(五)戶外活動應依噪音管制標準，音量以不超過五十五分貝為原則，以免妨礙遊客及鄰近社區居民之安寧，如有違規情事，悉由申請者負責。</p> <p>(六)活動所需之<u>交通貨運車輛不得駛入草坪，卸貨(人)後應立即離開不得滯留。</u></p>	
<p>十、場地之清潔及復原依下列方式辦理：</p> <p>(一)北部院區第一展覽區大廳（一樓與地下一樓）及展場；<u>南部院區一樓公共空間、二樓大廳及展場</u>，清潔由本院代辦；其他由申請者自行負責。</p> <p>(二)使用場地設施用畢應予復原，如有污染、毀損或遺失，應負回復原狀或損害賠償責任。</p>	<p>十、場地之清潔及復原：北部院區第一展覽區大廳（一樓與地下一樓）及展場清潔由本院代辦；其他由申請者自行負責。<u>使用場地設施如有污染、毀損或遺失，應負回復原狀或損害賠償責任。</u></p>	<p>配合第二點修正，增列場地設施範圍及分款說明清潔及復原相關方式，並略作文字調整。</p>
<p>十一、申請使用本院各場地設施禁止下列情事，申請者有該情事之一，本院得立即中止場地之使用，其所繳使用規費不予退還，並得視其情節輕重沒收保證金之全部或一部，且於二年內不受理其場地使用申請：</p> <p>(一)<u>嚼食檳榔、口香糖、於非吸菸區吸菸。</u></p> <p>(二)使用明火、爆竹、瓦斯、噴灑粉塵、粉末、氬氣灌注設備或</p>	<p>十一、申請使用本院各場地設施禁止下列情事，申請者有該情事之一，本院得立即中止場地之使用，其所繳使用規費不予退還，並得視其情節輕重沒收保證金之全部或一部，且於二年內不受理其場地使用申請：</p> <p>(一)<u>吸菸、嚼食檳榔、口香糖。</u></p> <p>(二)使用明火、爆竹、瓦斯、噴灑粉塵、粉末、氬氣灌注設備或</p>	<p>一、按實務管理現況酌作第一項第一款、第五款文字修正。</p> <p>二、本院南部院區佔地面積約七十公頃，其中戶外園區佔五十公頃，為強化南部院區園區設施之管理與維護，前於一百十年訂有國立故宮博物院南部院區園區管理要點（以下簡稱南院管理要點）。茲因南部院區開放申請借用之戶外場域，與博物館建物相</p>

<p>其他危險化學藥劑。</p> <p>(三)未經本院及主管機關核准，使用遙控無人機。</p> <p>(四)活動內容與申請內容不符。</p> <p>(五)辦理活動損及本院建築、設施、人員或其他公共安全之虞。</p> <p>(六)違反社會秩序維護法、集會遊行法相關規定或活動內容違反公序良俗者。</p> <p>(七)違反本要點及相關規定者。</p> <p><u>前項第二款禁止情事於「國立故宮博物院南部院區園區管理要點」立有特別規定者，依該規定辦理。</u></p>	<p>其他危險化學藥劑。</p> <p>(三)未經本院及主管機關核准，使用遙控無人機。</p> <p>(四)活動內容與申請內容不符。</p> <p>(五)辦理活動損及本院建築、設施及人員安全者。</p> <p>(六)違反社會秩序維護法、集會遊行法相關規定或活動內容違反公序良俗者。</p> <p>(七)違反本要點及相關規定者。</p>	<p>距甚遠，為確保院藏文物安全及兼顧活化公共設施使用，經參酌公共危險物品及可燃性高壓氣體製造儲存處理場所設置標準等消防法規，於南部院區博物館建物內及距博物館建物十六點九七公尺範圍內禁止使用明火，或於其餘戶外場域非經本院許可，從事升火、野炊、烹煮(烤)食物等活動。考量南部院區場地設施使用之異質性，爰增訂第二項規定，規範前項第二款所禁止情事，得另依相關規範辦理之。</p>
<p>十二、申請者於使用本院場地設施期間應為所有參與活動人員投保公共意外險，且有周密安全維護措施，以保障所有參與活動人員之生命及公共安全；如有發生群眾衝突、鬥毆或其他破壞等情事，申請者應負一切法律責任。</p>	<p>十二、申請者於使用本院場地設施期間應為所有參與活動人員投保公共意外險，且有周密安全維護措施，以保障所有參與活動人員之生命及公共安全；如有發生群眾衝突、鬥毆或其他破壞等情事，申請者應負一切法律責任。</p>	<p>本點未修正。</p>
<p>十三、辦理活動之相關佈置、需用物品、使用期間公共活動意外險及各項保險，均由申請者自行負責；庶務及視聽設備等各項支援，應事先通知本院協調，並負擔相關費用。</p>	<p>十三、辦理活動之相關佈置、需用物品、使用期間公共活動意外險及各項保險，均由申請者自行負責；庶務及視聽設備等各項支援，應事先通知本院協調，並負擔相關費用。</p>	<p>本點未修正。</p>
<p>十四、本院因緊急重大公務有使用各場地需要，得於活動舉辦前七日通知活動申請者調整活動使用時間；</p>	<p>十四、本院因緊急重大公務有使用各場地需要，得於活動舉辦前七日通知活動申請者調整活動使用時間；如申請者因</p>	<p>本點未修正。</p>

<p>如申請者因而取消舉辦活動，其已繳場地使用規費及保證金全額無息退還。</p>	<p>而取消舉辦活動，其已繳場地使用規費及保證金全額無息退還。</p>	
<p>十五、申請者之申請經核准後，未經本院同意，不得私自將使用場地權利讓與第三人。如有不可抗力因素或特殊情況，依下列方式處理： (一)得由申請者申請調整使用場地之時段。 (二)未使用場地，得申請退費。</p>	<p>十五、申請者之申請經核准後，未經本院同意，不得私自將使用場地權利讓與第三人。如有不可抗力因素或特殊情況，依下列方式處理： (一)得由申請者申請調整使用場地之時段。 (二)未使用場地，得申請退費。</p>	<p>本點未修正。</p>
<p>十六、本院建築物以外之戶外空間開放民眾拍照攝影，並以短時間使用、不影響其他遊客參觀動線為限。 前項以外情形之拍攝行為，仍應依本要點提出申請；其收費參照「國立故宮博物院場地設施規費收費標準」之使用規費，北部院區以正面廣場，南部院區以慶典花園草坪區為基準，按每小時計收。</p>		<p>一、<u>本點新增。</u> 二、因本院常獲拍攝為目的之場地設施借用需求申請或諮詢，惟本要點尚缺合適規定以為依循，考量開放空間管理所需及一般世俗民情，爰增訂相關規定。</p>

第五點附件一修正對照表

修正規定	現行規定	說明																																																																																								
<p style="text-align: center;">國立故宮博物院場地設施使用申請書 (附件一)</p> <p style="text-align: center;">本院收件日期： 年 月 日</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%;">一、場地位置</td> <td colspan="3"><input type="checkbox"/>北部院區： <input type="checkbox"/>南部院區：</td> </tr> <tr> <td>二、活動名稱</td> <td colspan="3"></td> </tr> <tr> <td>三、活動性質</td> <td><input type="checkbox"/>收費</td> <td><input type="checkbox"/>未收費</td> <td>預估參加人數</td> </tr> <tr> <td>四、活動期間</td> <td colspan="3">自 年 月 日 時起至 年 月 日 時止</td> </tr> <tr> <td>五、佈置期間</td> <td colspan="3">自 年 月 日 時起至 年 月 日 時止</td> </tr> <tr> <td>六、撤場期間</td> <td colspan="3">自 年 月 日 時起至 年 月 日 時止</td> </tr> <tr> <td>七、環境清潔</td> <td colspan="3"> 1. 是否備有清潔人員：<input type="checkbox"/>是()名。 <input type="checkbox"/>否。 2. 是否備有：<input type="checkbox"/>垃圾桶，<input type="checkbox"/>垃圾袋。 3. 活動現場垃圾：<input type="checkbox"/>自行清理，<input type="checkbox"/>委外清運。 4. 是否備有流動廁所：<input type="checkbox"/>是()輛。 <input type="checkbox"/>否。 </td> </tr> <tr> <td>八、活動企劃書：(依本院場地申請使用要點第五點規定填寫，得以附件方式附於本申請書，一併向本院提出)</td> <td colspan="3"></td> </tr> <tr> <td>九、現場負責人</td> <td colspan="3">現場指揮人員姓名： 電話：() 行動電話： 電子郵件：</td> </tr> <tr> <td>十、安全防護</td> <td colspan="3">是否有維持秩序/保全人員：<input type="checkbox"/>是()名。<input type="checkbox"/>否。</td> </tr> <tr> <td>十一、使用規費</td> <td colspan="3">新臺幣 元</td> </tr> </table>	一、場地位置	<input type="checkbox"/> 北部院區： <input type="checkbox"/> 南部院區：			二、活動名稱				三、活動性質	<input type="checkbox"/> 收費	<input type="checkbox"/> 未收費	預估參加人數	四、活動期間	自 年 月 日 時起至 年 月 日 時止			五、佈置期間	自 年 月 日 時起至 年 月 日 時止			六、撤場期間	自 年 月 日 時起至 年 月 日 時止			七、環境清潔	1. 是否備有清潔人員： <input type="checkbox"/> 是()名。 <input type="checkbox"/> 否。 2. 是否備有： <input type="checkbox"/> 垃圾桶， <input type="checkbox"/> 垃圾袋。 3. 活動現場垃圾： <input type="checkbox"/> 自行清理， <input type="checkbox"/> 委外清運。 4. 是否備有流動廁所： <input type="checkbox"/> 是()輛。 <input type="checkbox"/> 否。			八、活動企劃書：(依本院場地申請使用要點第五點規定填寫，得以附件方式附於本申請書，一併向本院提出)				九、現場負責人	現場指揮人員姓名： 電話：() 行動電話： 電子郵件：			十、安全防護	是否有維持秩序/保全人員： <input type="checkbox"/> 是()名。 <input type="checkbox"/> 否。			十一、使用規費	新臺幣 元			<p style="text-align: center;">國立故宮博物院場地設施使用申請書 (附件一)</p> <p style="text-align: center;">本院收件日期： 年 月 日</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%;">一、場地位置</td> <td colspan="3"><input type="checkbox"/>北部院區： <input type="checkbox"/>南部院區：</td> </tr> <tr> <td>二、活動名稱</td> <td colspan="3"></td> </tr> <tr> <td>三、活動性質</td> <td><input type="checkbox"/>收費</td> <td><input type="checkbox"/>未收費</td> <td>預估參加人數</td> </tr> <tr> <td>四、活動期間</td> <td colspan="3">自 年 月 日 時起至 年 月 日 時止</td> </tr> <tr> <td>五、佈置期間</td> <td colspan="3">自 年 月 日 時起至 年 月 日 時止</td> </tr> <tr> <td>六、撤場期間</td> <td colspan="3">自 年 月 日 時起至 年 月 日 時止</td> </tr> <tr> <td>七、環境清潔</td> <td colspan="3"> 1. 是否備有清潔人員：<input type="checkbox"/>是()名。 <input type="checkbox"/>否。 2. 是否備有：<input type="checkbox"/>垃圾桶，<input type="checkbox"/>垃圾袋。 3. 活動現場垃圾：<input type="checkbox"/>自行清理，<input type="checkbox"/>委外清運。 4. 是否備有流動廁所：<input type="checkbox"/>是()輛。 <input type="checkbox"/>否。 </td> </tr> <tr> <td>八、活動企劃書：(依本院場地申請使用要點第五點規定填寫，得以附件方式附於本申請書，一併向本院提出)</td> <td colspan="3"></td> </tr> <tr> <td>九、現場負責人</td> <td colspan="3">現場指揮人員姓名： 電話：(o) 行動電話： EMAIL：</td> </tr> <tr> <td>十、安全防護</td> <td colspan="3">是否有維持秩序/保全人員：<input type="checkbox"/>是()名。<input type="checkbox"/>否。</td> </tr> <tr> <td>十一、使用規費</td> <td colspan="3">新臺幣 元</td> </tr> </table>	一、場地位置	<input type="checkbox"/> 北部院區： <input type="checkbox"/> 南部院區：			二、活動名稱				三、活動性質	<input type="checkbox"/> 收費	<input type="checkbox"/> 未收費	預估參加人數	四、活動期間	自 年 月 日 時起至 年 月 日 時止			五、佈置期間	自 年 月 日 時起至 年 月 日 時止			六、撤場期間	自 年 月 日 時起至 年 月 日 時止			七、環境清潔	1. 是否備有清潔人員： <input type="checkbox"/> 是()名。 <input type="checkbox"/> 否。 2. 是否備有： <input type="checkbox"/> 垃圾桶， <input type="checkbox"/> 垃圾袋。 3. 活動現場垃圾： <input type="checkbox"/> 自行清理， <input type="checkbox"/> 委外清運。 4. 是否備有流動廁所： <input type="checkbox"/> 是()輛。 <input type="checkbox"/> 否。			八、活動企劃書：(依本院場地申請使用要點第五點規定填寫，得以附件方式附於本申請書，一併向本院提出)				九、現場負責人	現場指揮人員姓名： 電話：(o) 行動電話： EMAIL：			十、安全防護	是否有維持秩序/保全人員： <input type="checkbox"/> 是()名。 <input type="checkbox"/> 否。			十一、使用規費	新臺幣 元			<p>本附件未修正。</p>
一、場地位置	<input type="checkbox"/> 北部院區： <input type="checkbox"/> 南部院區：																																																																																									
二、活動名稱																																																																																										
三、活動性質	<input type="checkbox"/> 收費	<input type="checkbox"/> 未收費	預估參加人數																																																																																							
四、活動期間	自 年 月 日 時起至 年 月 日 時止																																																																																									
五、佈置期間	自 年 月 日 時起至 年 月 日 時止																																																																																									
六、撤場期間	自 年 月 日 時起至 年 月 日 時止																																																																																									
七、環境清潔	1. 是否備有清潔人員： <input type="checkbox"/> 是()名。 <input type="checkbox"/> 否。 2. 是否備有： <input type="checkbox"/> 垃圾桶， <input type="checkbox"/> 垃圾袋。 3. 活動現場垃圾： <input type="checkbox"/> 自行清理， <input type="checkbox"/> 委外清運。 4. 是否備有流動廁所： <input type="checkbox"/> 是()輛。 <input type="checkbox"/> 否。																																																																																									
八、活動企劃書：(依本院場地申請使用要點第五點規定填寫，得以附件方式附於本申請書，一併向本院提出)																																																																																										
九、現場負責人	現場指揮人員姓名： 電話：() 行動電話： 電子郵件：																																																																																									
十、安全防護	是否有維持秩序/保全人員： <input type="checkbox"/> 是()名。 <input type="checkbox"/> 否。																																																																																									
十一、使用規費	新臺幣 元																																																																																									
一、場地位置	<input type="checkbox"/> 北部院區： <input type="checkbox"/> 南部院區：																																																																																									
二、活動名稱																																																																																										
三、活動性質	<input type="checkbox"/> 收費	<input type="checkbox"/> 未收費	預估參加人數																																																																																							
四、活動期間	自 年 月 日 時起至 年 月 日 時止																																																																																									
五、佈置期間	自 年 月 日 時起至 年 月 日 時止																																																																																									
六、撤場期間	自 年 月 日 時起至 年 月 日 時止																																																																																									
七、環境清潔	1. 是否備有清潔人員： <input type="checkbox"/> 是()名。 <input type="checkbox"/> 否。 2. 是否備有： <input type="checkbox"/> 垃圾桶， <input type="checkbox"/> 垃圾袋。 3. 活動現場垃圾： <input type="checkbox"/> 自行清理， <input type="checkbox"/> 委外清運。 4. 是否備有流動廁所： <input type="checkbox"/> 是()輛。 <input type="checkbox"/> 否。																																																																																									
八、活動企劃書：(依本院場地申請使用要點第五點規定填寫，得以附件方式附於本申請書，一併向本院提出)																																																																																										
九、現場負責人	現場指揮人員姓名： 電話：(o) 行動電話： EMAIL：																																																																																									
十、安全防護	是否有維持秩序/保全人員： <input type="checkbox"/> 是()名。 <input type="checkbox"/> 否。																																																																																									
十一、使用規費	新臺幣 元																																																																																									
<p>備註：1. 請詳閱「國立故宮博物院場地設施管理及申請使用要點」。</p> <p>2. 請檢附下列文件：</p> <p style="padding-left: 20px;">(1)申請使用單位立案證明書影印本。</p> <p style="padding-left: 20px;">(2)申請人為自然人，請附身分證或外僑永久居留證正反面影印本。</p> <p style="padding-left: 20px;">(3)現場負責人身分證正反面影印本。</p> <p>3. 申請時請據實填寫並用印，如申請者為機關（學校）應加蓋機關（學校）印信；如為公司、團體、法人應加蓋大小章。</p> <p>4. 申請使用時段應包括佈置、活動及撤場期間，並按使用期間依「國立故宮博物院場地設施規費收費標準」繳交使用規費。</p> <p>此致 國立故宮博物院</p> <p>申請單位(申請人)： 負責人：</p> <p style="padding-left: 100px;">(簽名蓋章) (簽名蓋章)</p> <p>統一編號：</p> <p>身分證字號： 外僑永久居留證字號：</p> <p>地 址：</p> <p>電 話： 電子郵件：</p> <p style="text-align: center;">中 華 民 國 年 月 日</p>	<p>備註：1. 請詳閱「國立故宮博物院場地設施管理及申請使用要點」。</p> <p>2. 請檢附下列文件：</p> <p style="padding-left: 20px;">(1)申請使用單位立案證明書影印本。</p> <p style="padding-left: 20px;">(2)申請人為自然人，請附身分證或外僑永久居留證正反面影印本。</p> <p style="padding-left: 20px;">(3)現場負責人身分證正反面影印本。</p> <p>3. 申請時請據實填寫並用印，如申請者為機關（學校）應加蓋機關（學校）印信；如為公司、團體、法人應加蓋大小章。</p> <p>4. 申請使用時段應包括佈置、活動及撤場期間，並按使用期間依「國立故宮博物院場地設施規費收費標準」繳交使用規費。</p> <p>此致 國立故宮博物院</p> <p>申請單位(申請人)： 負責人：</p> <p style="padding-left: 100px;">(簽名蓋章) (簽名蓋章)</p> <p>統一編號：</p> <p>身分證字號： 外僑永久居留證字號：</p> <p>地 址：</p> <p>電 話： 電子郵件：</p> <p style="text-align: center;">中 華 民 國 年 月 日</p>																																																																																									

第五點附件二修正對照表

修正規定				現行規定				說明
國立故宮博物院展覽區場地設施使用申請書 (附件二) 收件日期： 年 月 日				國立故宮博物院北部院區展覽區場地設施使用申請書 (附件二) 收件日期： 年 月 日				配合第二點修正，爰增列南部院區一樓公共空間、二樓大廳及展場場地設施，並酌修申請書部分文字。
申請使用 場地設施	北部院區	<input type="checkbox"/> 第一展覽區大廳(一樓與地下一樓) <input type="checkbox"/> 第一展覽區大廳(一樓與地下一樓)及展場		申請使用 場地設施	北部院區	<input type="checkbox"/> 第一展覽區大廳(一樓與地下一樓) <input type="checkbox"/> 第一展覽區大廳(一樓與地下一樓)及展場		
	南部院區	<input type="checkbox"/> 一樓公共空間 <input type="checkbox"/> 一樓公共空間及展場 <input type="checkbox"/> 二樓大廳 <input type="checkbox"/> 二樓大廳及展場			申請單位	單位名稱		
申請單位	負責人	姓名	身分證字號	負責人		姓名	身分證字號	
	統一編號		聯絡電話	統一編號			聯絡電話	
	聯絡地址	(郵遞區號)		聯絡地址		(郵遞區號)		
	現場負責人	姓名	聯絡電話	現場負責人		聯絡電話		
電子郵件			電子信箱					
活動企劃書 (相關詳細資料得以附件方式附於本申請書一併提出)				活動企劃書 (相關詳細資料得以附件方式附於本申請書一併提出)				
活動名稱				活動名稱				
使用時間 規 劃	自 年 月 日 時 分起至 年 月 日 時 分止。			使用時間 規 劃	自 年 月 日 時 分起至 年 月 日 時 分止。			
申請使用 時段前佈置	自 年 月 日 時 分起至 年 月 日 時 分止。			申請使用 時段前佈置	自 年 月 日 時 分起至 年 月 日 時 分止。			
活動目的	(請敘明參觀人員共同集合申請參觀之事由與目的。)			活動名稱				
活動內容	(請敘明活動办理流程與內容。)			活動目的	(請敘明參觀人員共同集合申請參觀之事由與目的。)			
參與人數	本國籍_____人與外國籍_____人，共_____人。 (包括貴賓、申請單位之工作人員等參與人員。使用人數須達百人，不足則以百人計。)			活動內容	(請敘明活動办理流程與內容。)			
參與人員	(請敘明參與者國籍、年齡、職業、服務單位…等相關資訊。若有需特別協助者，如身心障礙者，亦請敘明需求。)			參與人數	本國籍_____人與外國籍_____人，共_____人。 (包括貴賓、申請單位之工作人員等參與人員。使用人數須達百人，不足則以百人計。)			
場地佈置	(請敘明場地佈置使用之軟硬體設備、配電安排等。)			參與人員	(請敘明參與者國籍、年齡、職業、服務單位…等相關資訊。若有需特別協助者，如身心障礙者，亦請敘明需求。)			
車輛情形	(請敘明到院、離院車輛情形。)			場地佈置	(請敘明場地佈置使用之軟硬體設備、配電安排等。)			
安全保險	活動安排維持秩序/保全人員： <input type="checkbox"/> 有，_____名； <input type="checkbox"/> 無。			車輛情形	(請敘明到院、離院車輛情形。)			
				安全保險	活動安排維持秩序/保全人員： <input type="checkbox"/> 有，_____名； <input type="checkbox"/> 無。			
				其他服務				

其他服務	
禮品服務	<input type="checkbox"/> 需要，有意願至本院博物館商店購買本院文創商品與出版品等，購買時間為申請日之____時____分至____時____分。 <input type="checkbox"/> 不需要。
參觀導覽服務 (僅申請使用大廳者免填)	<input type="checkbox"/> 自行參觀，不需人員導覽。
	<input type="checkbox"/> 自備導覽人員，使用團體導覽機器。
	<input type="checkbox"/> 使用個人語音導覽機。
	<input type="checkbox"/> 申請人員導覽，使用團體導覽機器。(申請單位須事先依導覽語言需求進行分組，每組至多不超過三十人，本院將視申請日之本院導覽人力狀況盡力安排)。

備註：1.請詳閱「國立故宮博物院場地設施管理及申請使用要點」。

2.請檢附下列文件：

(1)申請使用單位立案證明書影印本。

(2)申請人為自然人，請附身分證或外僑永久居留證正反面影印本。

(3)現場負責人身分證正反面影印本。

3.申請時請據實填寫並用印，如申請者為機關(學校)應加蓋機關(學校)印信；如為公司、團體、法人應加蓋大小章。

4.申請使用時段應包括佈置、活動及撤場期間，並按使用期間依「國立故宮博物院場地設施規費收費標準」繳交使用規費。

此致 國立故宮博物院

申請單位：_____ 統一編號：_____ (簽名蓋章)

申請單位負責人：_____ 身分證字號：_____ (簽名蓋章)

地址：_____

電話：_____ 電子郵件：_____

中華民國 _____ 年 _____ 月 _____ 日

禮品服務	<input type="checkbox"/> 需要，有意願至本院博物館商店購買本院文創商品與出版品等，購買時間為申請日之____時____分至____時____分。 <input type="checkbox"/> 不需要。
參觀導覽服務 (僅申請使用大廳者免填)	<input type="checkbox"/> 自行參觀，不需人員導覽。
	<input type="checkbox"/> 自備導覽人員，使用團體導覽機器。
	<input type="checkbox"/> 使用個人語音導覽機。
	<input type="checkbox"/> 申請人員導覽，使用團體導覽機器。(申請單位須事先依導覽語言需求進行分組，每組至多不超過三十人，本院將視申請日之本院導覽人力狀況盡力安排)。

備註：1.請詳閱「國立故宮博物院場地設施管理及申請使用要點」。

2.請檢附下列文件：

(1)申請使用單位立案證明書影印本。

(2)申請人為自然人，請附身分證或外僑永久居留證正反面影印本。

(3)現場負責人身分證正反面影印本。

3.申請時請據實填寫並用印，如申請者為機關(學校)應加蓋機關(學校)印信；如為公司、團體、法人應加蓋大小章。

4.申請使用時段應包括佈置、活動及撤場期間，並按使用期間依「國立故宮博物院場地設施規費收費標準」繳交使用規費。

此致 國立故宮博物院

申請單位：_____ 統一編號：_____ (簽名蓋章)

申請單位負責人：_____ 身分證字號：_____ (簽名蓋章)

地址：_____

電話：_____ 電子郵件：_____

中華民國 _____ 年 _____ 月 _____ 日

第五點附件三修正對照表

修正規定	現行規定	說明
<p style="text-align: center;">切 結 書 (附件三)</p> <p>_____ (以下簡稱乙方)為舉辦_____，向國立故宮博物院 (以下簡稱甲方) 申請使用_____，乙方確實遵守下列事項，並依活動企劃書確實執行，如有違反，負擔一切法律責任：</p> <p>一、乙方願遵守甲方場地設施管理及申請使用要點之規定。</p> <p>二、乙方於場地使用結束後，經甲方 (北部院區秘書室庶務科、展示服務處/南部院區行政管理科) 勘察，若造成場地損害，由乙方負擔一切賠償責任，絕無異議。</p> <p>三、乙方如有違反相關規定，願接受制止，停止使用甲方之場地設施。</p> <p>四、乙方已詳閱甲方蒐集個人資料之通知(詳附件)。</p> <p>立書人： (簽名蓋章)</p> <p>負責人： (簽名蓋章)</p> <p>統一編號：</p> <p>身份證字號：</p> <p>外僑永久居留證字號：</p> <p>地 址：</p> <p>聯絡電話：</p> <p>電子郵件：</p> <p style="text-align: center;">中 華 民 國 年 月 日</p>	<p style="text-align: center;">切 結 書 (附件三)</p> <p>_____ (以下簡稱乙方)為舉辦_____，向國立故宮博物院 (以下簡稱甲方) 申請使用_____，乙方確實遵守下列事項，並依活動企劃書確實執行，如有違反，負擔一切法律責任：</p> <p>一、乙方願遵守甲方場地設施管理及申請使用要點之規定。</p> <p>二、乙方於場地使用結束後，經甲方 (北部院區秘書室庶務科、展示服務處/南部院區行政管理科) 勘察，若造成場地損害，由乙方負擔一切賠償責任，絕無異議。</p> <p>三、乙方如有違反相關規定，願接受制止，停止使用甲方之場地設施。</p> <p>四、乙方已詳閱甲方蒐集個人資料之通知(詳附件)。</p> <p>立書人： (簽名蓋章)</p> <p>負責人： (簽名蓋章)</p> <p>統一編號：</p> <p>身份證字號：</p> <p>外僑永久居留證字號：</p> <p>地 址：</p> <p>聯絡電話：</p> <p>電子郵件：</p> <p style="text-align: center;">中 華 民 國 年 月 日</p>	<p>本附件未修正。</p>

附件：

國立故宮博物院(以下稱本院)為受理使用場地設施之申請案，蒐集申請者個人資料，依照個人資料保護法告知下列事項：

- 一、機關或單位名稱：國立故宮博物院北部院區秘書室庶務科、展示服務處/南部院區行政管理科。
- 二、蒐集之目的：受理申請使用場地設施之申請案。
- 三、個人資料之類別：姓名、出生年月日、國民身份證統一編號、教育、職業、聯絡方式(地址、電話、電子郵件信箱)。
- 四、個人資料利用之期間、地區、對象及方式：
 - (一)期間：核准案件：自申請日起 年(或月或日)。
否准案件：自申請日起 年(或月或日)。
(請本院承辦單位填入)
 - (二)地區：國立故宮博物院北部院區或南部院區內。
 - (三)對象：申請者個人資料由北部院區秘書室庶務科或展示服務處/南部院區行政管理科承辦人保管。
 - (四)方式：僅用於本申請案。
 - (五)當事人得依個人資料保護法第三條規定行使權利。

附件：

國立故宮博物院(以下稱本院)為受理使用場地設施之申請案，蒐集申請者個人資料，依照個人資料保護法告知下列事項：

- 一、機關或單位名稱：國立故宮博物院北部院區秘書室庶務科、展示服務處/南部院區行政管理科。
- 二、蒐集之目的：受理申請使用場地設施之申請案。
- 三、個人資料之類別：姓名、出生年月日、國民身份證統一編號、教育、職業、聯絡方式(地址、電話、電子郵件信箱)。
- 四、個人資料利用之期間、地區、對象及方式：
 - (一)期間：核准案件：自申請日起 年(或月或日)。
否准案件：自申請日起 年(或月或日)。
(請本院承辦單位填入)
 - (二)地區：國立故宮博物院北部院區或南部院區內。
 - (三)對象：申請者個人資料由北部院區秘書室庶務科或展示服務處/南部院區行政管理科承辦人保管。
 - (四)方式：僅用於本申請案。
 - (五)當事人得依個人資料保護法第三條規定行使權利。