

國立海洋科技博物館

場地使用申請作業要點

中華民國 103 年 8 月 25 日海科館秘字第 1031001046 號令訂定發布全文 12 點

中華民國 104 年 10 月 19 日海科館秘字第 1041001787 號令修正

中華民國 114 年 9 月 16 日海科館秘字第 1141001933A 號令修正

- 一、國立海洋科技博物館（以下簡稱本館）為擴大博物館功能、倡導終身學習、營造學習型社會，在不影響本館正常營運情況下，提供各界運用本館場地，辦理演講、研習、會議、探索學習、實驗、教育推廣及其他相關活動，特訂定「場地使用申請作業要點」（以下簡稱本要點）。
- 二、本要點適用對象：館內各單位及館外公、私立機關、團體、學校或個人。
- 三、本要點適用範圍及收費標準，依本館規費收費標準附表二場地使用收費基準表辦理。
- 四、本要點所稱使用，僅指場地及相關設施之使用，並不提供停車位及代訂、代購物品。
- 五、申請程序：

使用單位（人）可於申請使用日前第二十日以前進入本館網站場地使用申請系統（<http://www.nmmst.gov.tw>），填具「國立海洋科技博物館場地使用申請表」，並上傳下列相關文件向本館提出線上申請，經本館審核通過後，始得辦理後續租用事宜。

 - （一）場地使用申請表。
 - （二）申請用途為展覽、跨界相關活動者，需檢附活動計畫書。
 - （三）申請用途為拍攝影片或錄製節目等活動者，需檢附拍攝計畫書。
 - （四）其他經要求之審查核定程序之相關文件。
- 六、場地使用費繳納，依下列規定及本館規費收費標準附表二場地使用收費基準表辦理，場地使用申請表如附表：
 - （一）使用單位（人）須經本館審核通過並接獲通知後七個日曆天內完成場地使用費之繳費，未依期辦理繳費者，視同棄權；審核與繳費方式如下：
 - 1、由本館受理申請案件，審核通過者，原則以書函、電子郵件或電話通知申請者。
 - 2、本館對於場地使用申請案件，得基於人力及安全因素考量，對於場地使用保有最後同意權。
 - 3、繳費完成後，原則請將匯款單據以電子郵件或傳真回傳，以供本館確認。

(二) 有下列情形之一者，本館得予優惠：

- 1、本館或教育部因公務需要主辦之活動，得免費使用場地及設備。
- 2、本館與館外機構共同主辦之活動場地使用費依收費標準 50%計費。
- 3、本館與館外機構協辦之活動場地使用費依收費標準 80%計費。
- 4、其他經本館核定之優惠。

七、取消使用：

(一) 已簽訂之場地使用案如因法令禁止或其他特殊狀況，本館有權終止或暫停使用，使用單位（人）不得有異議或請求賠償，本館將依行政程序無息退還所繳費用。

(二) 使用單位（人）如遇不可抗拒之原因，無法如期辦理活動時，檢具可資證明之文件向本館申請改期或取消，經本館同意後改期或無息退還所繳費用。

(三) 除前二款之情況外，如欲取消使用，應先於使用日前向本館提出線上或電話申請，經本館同意後，依行政程序無息退還全額使用費，退還方式依下列情形辦理：

- 1、使用日第十四日前申請取消使用，退還全額所繳場地費。
- 2、使用日第十四日內至七日前申請取消使用，退還 50%所繳場地費。
- 3、使用日七日內申請取消使用，不予退還場地費。

(四) 取消使用若未告知或未遵守前項退費申請期限者，所繳場地使用費用不予退還。

八、退費申請：使用單位（人）檢具原收據正本及退費申請領據向本館提出申請。

九、場地申請使用其活動性質皆須符合本館營運目標，既經核可不得擅自變更原使用用途。除事先以書面徵得本館同意外，如有擅自變更原使用用途或未依原申請使用日期辦理活動者，該使用單位（人）三年內不得申請使用本館場地。

十、使用單位（人）應遵守下列規範：

(一) 使用期間，使用單位（人）須全程派員負責會場入口人員進出之管理，其所屬工作人員應佩帶該活動之識別證。

(二) 館外使用單位(人)非經本館同意不得發售任何票券及從事其他商業行為。

(三) 使用單位(人)不得從事違反法令及本館規定之其他行為。

(四) 場地環境維護：

1、場地佈置：使用單位(人)應先於填列使用申請表時一併提出申請(如活動企劃、安全維護、清潔計畫、使用範圍規劃或配置圖等)，並徵得本館核可後，於核可使用範圍與時間內自行佈置(搬運車輛禁止進入草坪)。

2、使用單位(人)未經事先申請並獲本館核可，不得於會場內擅自張貼海報、設置宣傳標幟、散發傳單或以黏貼、裝釘等方式將物品固定於會場之牆面、地板及相關設備之上，另不得噴畫任何標誌及釘樁。違者本館得限期要求使用單位(人)改善，使用單位(人)不得異議或要求賠償。

3、場內一律禁止吸煙、嚼口香糖、飲用食物等可能沾污座椅及地板之行為。

4、使用單位(人)於場地使用期間應遵守環境基本法、空氣污染防治法及噪音管制法等相關規定，如妨礙週遭環境安寧，經環保單位取締告發，使用單位(人)應自行負擔罰款。

5、使用單位(人)應負責使用場地環境清潔，對於本館所提供之場地設施及設備應妥善保管及使用，於活動使用結束後立即回復原狀，並與本館場地管理人確認，如有遺失、毀損或未清理回復等情事，本館得限期要求使用單位(人)改善。本館亦得逕行改善或照價求償，使用單位(人)不得異議或要求賠償。

6、場地內之各項設備及器材，使用前即已發現瑕疵或毀損者，應立即告知本館予以處理；若疏於告知，則其損害由租用單位負責修復或照價賠償。

(五) 未經事先申請核可，使用單位(人)不得增設座位，與會人數不得超出本館提供使用之座位數量。

(六) 戶外活動現場所需之電源、音響及相關輔助設施，均由使用單位(人)

自行準備。

(七) 使用單位(人)活動用品及設備之運送，均由使用單位(人)自行負責，不得直接寄送本館，活動結束之後，活動用品及設備應立即運離本館，本館不負保管責任；如未即時清除，視同廢棄物，本館有權作任何處理，處理所需費用及任何所生損害，均應由使用單位(人)全部負責。

(八) 使用單位(人)應依其活動性質自行投保公共意外責任保險，保險期間應自進行會場佈置工作時起，至活動活動結束場地回復原狀時止。

(九) 活動範圍僅限使用場地：申請使用場地之館外使用單位(人)，包括活動前之勘查人員及活動期間之工作人員及與會人員，非經本館同意，不得任意進出會場後方之監控室或其他空間；若需參觀本館各展示廳或八 K 海洋劇場，應依規定出示參觀證或購票。有違以上規定者，須補足參觀費用且三年內不得申請本館場地之使用。

十一、申請本館場地進行攝影、錄影、錄音、實況轉播等，應遵守以下規定：

(一) 嚴禁妨礙遊客通行動線，或與遊客發生衝突事件。

(二) 拍攝的範圍以申請核准拍攝範圍為準，如因特殊需要，應事先於使用申請表內說明，並經本館審核通過後方可使用。

(三) 使用單位(人)應自備各項設備器材，本館不提供拍攝道具及機電設備等協助。欲從事現場攝、錄影、錄音、實況轉播、架設機器等，均應事前與本館協調。

(四) 拍攝畫面及內容不得違反善良風俗，或本要點及其他相關法規之規範，所有的攝、錄影、錄音、轉播等，如有侵害他人權益或行為者，應由使用單位(人)自行負責。

(五) 使用活動不得涉及各種政治選舉宣傳。

(六) 如違反本要點，經本館通知後仍未改進者，本館得立即終止該單位之場地使用權，所繳費用概不退回，且三年內不得申請本館場地之使用。

十二、本要點如有未盡事宜，悉依本館相關規定辦理。

國立海洋科技博物館場地使用申請表

申請日期： 年 月 日

申請單位（人）			
聯絡電話	辦公電話： 分機：	活動聯絡人：	
	行動電話：	email：	
活動名稱及內容			
申請使用期間	自 年 月 日 時 起至 年 月 日 時止 (含布場與撤場)		
場地		使用時段	時段計費標準(4HR) 新臺幣 元
行政教育中心	☐ 國際會議廳 (F106)	☐ 上午(4HR) ☐ 下午(4HR)	12,000
	☐ 海洋與探索學習教室 (F116) A	☐ 上午(4HR) ☐ 下午(4HR)	3,000
	☐ 海洋與探索學習教室 (F116) B	☐ 上午(4HR) ☐ 下午(4HR)	3,000
	☐ 科教教室 (F114)	☐ 上午(4HR) ☐ 下午(4HR)	5,000
	☐ 科教教室 (F115)	☐ 上午(4HR) ☐ 下午(4HR)	3,000
	☐ 教育中心展示門廳(F108)	☐ 上午(4HR) ☐ 下午(4HR)	1,000
	☐ 行政中心 (E205)	☐ 上午(4HR) ☐ 下午(4HR)	2,000
	☐ 行政中心 (E313)	☐ 上午(4HR) ☐ 下午(4HR)	3,000
研究典藏中心	☐ 科教教室 (G306)	☐ 上午(4HR) ☐ 下午(4HR)	3,000
	☐ 海洋實驗室 (G307)	☐ 上午(4HR) ☐ 下午(4HR)	3,000
	☐ 海洋實驗室 (G308)	☐ 上午(4HR) ☐ 下午(4HR)	3,000
主題館	☐ 生態教室 (B110)	☐ 上午(4HR) ☐ 下午(4HR)	3,500
	☐ 生態廚房 (B115)	☐ 上午(4HR) ☐ 下午(4HR)	4,000
	☐ 虛擬攝影棚(Media studio)	☐ 上午(4HR) ☐ 下午(4HR)	3,000
	☐ 主題館簡報室(C312)	☐ 上午(4HR) ☐ 下午(4HR)	2,000
潮境 智能海洋館	☐ Lab x 實驗室	☐ 上午(4HR) ☐ 下午(4HR)	3,000
	☐ 潮境海洋保育教室	☐ 上午(4HR) ☐ 下午(4HR)	3,000
戶外場地	☐ 主題館廣場(碧水廣場)	☐ 上午(4HR) ☐ 下午(4HR)	10,000
	☐ 八 K 海洋劇場前廣場	☐ 上午(4HR) ☐ 下午(4HR)	8,000

	☐ 潮境公園	☐ 上午(4HR) ☐ 下午(4HR)	6,000
	☐ 八零高地	☐ 上午(4HR) ☐ 下午(4HR)	3,000
	☐ 一零一高地	☐ 上午(4HR) ☐ 下午(4HR)	6,000
是否提前場佈或延長使用？		☐ 是 延長使用（ ）小時 ☐ 否 備註：以上租借費用採用時段優惠價計費，租借時間包含場佈及撤場時間，如只需提前 30 分鐘內進場，不另收費用，若需提前半小時以上，請參考下表小時收費標準，加收場地費用。	
是否為本館優惠對象？		☐ 是 單位名稱： ☐ 否	
場地使用費總計		共 新臺幣 元 整	

繳費	使 用 費	新臺幣	元整	出 納 收 迄	
	繳費方式：				
	■ 現金繳納：請逕至本館行政中心秘書室出納繳納。 ■ 匯款繳納：戶名：國立海洋科技博物館-中華郵政（700）、帳號：00111111-0199339。 補充說明：如用手機轉帳請保留匯款截圖，俾利查帳核對。 ■ 匯款繳納：戶名：國立海洋科技博物館作業基金 401 專戶-國庫銀行:台灣銀行基隆分行、 帳號：012036014138。補充說明：401 專戶需要臨櫃辦理。				
場 管	理	地 人			