**詔安客家文化館 空間暨器材設備租借辦法**

|  |
| --- |
| 詔安客家文化館空間暨器材設備租借辦法 |
| 第一條　　為推動雲林縣客家文化及有效管理與適當利用本館場地，特訂定本辦法。第二條　　租借本館場地辦理教育、文化相關會議、講座、課程等活動，須於**活動前十四個工作天填寫**空間租借申請表後，**經由電子郵件、郵寄或親洽等方式提出申請**，經館方審核確認內容與安全無虞後同意租借 。第三條　　經本館同意租借後，應於三個工作天內繳交保證金新臺幣參仟元。活動結束後，由駐館人員確認空間設施及設備無任何髒汙或損壞後，即全數退還保證金。若因故須延後或取消活動辦理，應於活動前三天申請活動延後辦理或停辦。第四條　 租（借）用者須自行保管自身財產，使用館內場地及器材應善盡維護管理環境清潔及廢棄物清理等責任。第五條　 **本館開館時間為週三至週日九時至十二時，十三時至十八時**。租借時段以開館時間九時至十二時為上午時段、十三時至十八六時為下午時段。不滿一時段者以一時段計，租借時段前一個小時之準備時間不另計費。租借開館以外之時段，須經營運管理單位同意，租金另議。第六條　 **租借費用以時段為單位**，上午時段為新臺幣參佰元，下午時段為新臺幣伍佰元。租借館舍開館以外之時段，如夜間時段為新臺幣伍佰元，於活動第一時段收取全額場地租借費用。第七條　 辦理以下活動，經出示活動證明後，租借費用可折半或免收。1. 辦理單位為雲林縣政府與轄下機關，或客家相關之公務機關。
2. 辦理單位為雲林縣政府委外之廠商，且活動內容具教育目的，或為文化相關會議、講座、課程等。
3. 辦理有關傳承客家文化相關活動。
4. 辦理扶助弱勢團體及公益性質相關活動。
5. 活動辦理將詔安客家文化館列為協辦單位者。
6. 遇重大災害提供緊急救難場地使用。
7. 協議於館舍辦理活動時互惠提供無償表演節目者。

第八條　　**出借之器材與設備僅能於館內使用(如有需要相關之轉接設備，請自行準備)**，不得攜至館外使用，亦不得外借他人。館內設備若有損壞，乙方須賠償設備維修費用。本收費服務範圍僅包含場地與現有設備之借用。乙方經獲同意借用後，應派員學習設備操作方式，並負責場地布置與復原。第九條　 **活動結束後須將場地恢復原狀，並保持整潔**。若**未將場地清理復原，或有損壞館方設備、器材者，應於活動結束三日內**負責**修復、恢復原狀或照價賠償**，逾期者本館得代為清理、修復，其費用由繳納之保證金支付；保證金支付後，有剩餘者，予以發還，不足者，追償之。第十條　 進行活動場地布置前，須事先通知館方進場布置時間及布置方法。未經同意，**不得於牆面、地面、活動展板等處使用漿糊、雙面膠、膠水、膠帶、鐵釘等張貼海報**。第十一條　**未經館方許可，不得擅接或改變電源線路或擅用電器設備**。所辦理活動超過一百人以上，或經評估需大量用電，基於用電安全考量，租借者應自備發電設備。第十二條　租借用場地嚴禁吸菸、嚼檳榔及口香糖，並禁止攜帶任何易燃、爆裂物等違禁品進入館舍。第十三條　活動辦理期間若違反以下事項，將不予借用，己借用者立即停止活動：1. 違反國家政策法令者。
2. 違反公共秩序或善良風俗者。
3. 有安全疑顧慮者。
4. 活動內容與申請項目性質不符，並未提前通知。
5. 擅自將空間轉借他人使用。
6. 蓄意破壞館內設施與設備者。
7. 侵犯他人權益而不聽勸阻者。
8. 有其他不法行為者。

第十四條　本辦法未規定之事項依民法及其他相關法令之規定辦理。 |

**詔安客家文化館 空間暨器材設備租借申請表**

|  |
| --- |
| 詔安客家文化館　空間暨器材設備租借申請表 |
| 申請人資料 | 申請單位 |  | 申請日期 | 年　　月　　日 |
| 代表人 |  | 手機 |  |
| 信箱 |  | 傳真 |  |
| 地址 |  |
| 活動內容 | 活動名稱 |  |
| 活動內容 |  |
| 活動日期 | 自　　年　　月　　日起至　　年 　　月　　日止 |
| 活動人數 | 　　　　　　　　人 |
| 活動時間 | 開館時間：□上午時段（9時至12時）□下午時段（13時至18時） | 閉館時間：□夜間時段（19時至22時）□週一、二上午時段（9時至12時）□週一、二下午時段（13時至18時） |
| 布、撤展時間 | □場地布置、彩排時間： □場地復原、撤場時間： |
| 租借空間（含固定設備與桌椅，詳如表3） | □一樓多功能展示室　　□一樓賣店　　□中庭　　□迴廊□二樓研習教室1 　□二樓研習教室2　　 □會議室□客家電視臺　 　□雲林詔安客家主題展示室□其他：　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 |
| 移動設備器材 | □摺疊桌：　　　 張　□摺疊椅：　　　張□畫　架：　 　組　□展　版：　　　組□其他：　　　　　　　　　　　　　　　　　 |
| 租金費用 | 新台幣： 元□適用本館空間暨器材設備租借辦法第8條第1項第 款□免收租金 □半價優惠備註： |
| 注意事項 | 1. 請於舉辦**活動14個工作天前提出申請表**，經傳真、電子郵件、郵寄或親洽告知甲方，經館方審核後通知結果。
2. **申請前檢附活動內容計畫書與活動保險證明單**，以利甲方審核內容安全性與保險。
3. 甲方不負責乙方的財產管理責任，請自行保管自身財產，並且維持空間整潔與管理秩序。
4. 獲通知審核通過後**，**須於3個工作天內繳交保證金3,000元。活動結束後，確認空間設備無任何髒汙、損壞，則退還保證金。
5. 活動前需繳交租用場地全額費用。
6. **活動結束後須將場地復原(包含相關垃圾、餐盒需自行帶走)**，並保持整潔，如有髒亂，甲方可要求乙方復原，必要時，甲方得由保證金支付相關清潔整理費用後，將餘額返還乙方，並將乙方列入不續借名單。
7. 乙方進行活動場地布置前，須事先通知甲方進場布置時間及布置方法。**未經同意，不得於牆面、地面、活動展板等處使用漿糊、雙面膠、膠水、膠帶、鐵釘**等張貼海報。
8. 甲方保有停止活動之權利。
9. **館內設施與設備**，僅限於館內使用，不得攜出館外，亦不得外借他人。且館內設備若有損壞乙方須賠償設備維修費用。
10. **以上如有未盡事宜，以本館現場人員意見為主。**
11. 甲方聯絡資訊：

電 話：（05）696-0140（詔安客家文化館）傳 真：E-mail：yunlinhakka@gmail.com |
| 詳閱後請打勾 | **□我同意，已詳閱租借空間暨器材設備租借辦法與注意事項。** |
| 租借日期 | 租借單位應於使（借）用期間遵守本館管理規則及注意事項。負責教室、器材設備使用（借用）期間之一切保管及維護責任，若所借空間、器材設備有任何毀損、遺失者，願照價賠償。租借單位簽名：　　　　　　　　　 館方人員簽名：　　　　　　　　　 　 年 　月 　日備註： |
| 歸還日期 | 已全數歸還租借空間、桌椅、器材設備，點交無誤後請簽名。檢查人員簽名：　　　　　　　　　　　 年 　月 　日備註： |
| **駐館人員建議** |  | **駐館人員簽章** |  |
| **館長核示建議** |  | **館長****簽章** |  |
| **備註** |  |

因詔安客家文化館含有固定設備，租借各空間均包含設備。各空間設備明細表如下表，**如有特殊需求(例如轉接頭、延長線…)，請自行準備之**。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 空間名稱 | 空間設備 | 備註 |
| 一樓多功能展示室 | 1. 投影設備一式（投影機、投影幕、麥克風三支、控制平板一台、擴音器）2. 掀合桌11張3. 靠背椅40張 |  |
| 一樓會議室 | 1. 投影設備一式（投影機、投影幕、麥克風二支、擴音器）2. U型桌1式3. 靠背椅18張 |  |
| 二樓研習教室1／2 | 1. 投影設備二式（投影機、投影幕、麥克風四支、擴音器）2. 掀合桌7張3. 靠背椅35張 |  |
| 二樓客家電視台 | 1. 主播體驗一式（讀稿機、攝影機、電腦主機、電視、觸控螢幕、收音麥克風等）2. 桌子2張3. 長椅4張 |  |
| 一樓賣店 | 吧檯、流理台、飲水機各1式 |  |

**詔安客家文化館空間暨器材設備租借切結書**

　　　 　　（單位／個人）因辦理 　　 　　　 　（活動名稱），於租用詔安客家文化館空間期間，持有備用鑰匙，願遵守館方所訂之「詔安客家文化館空間暨器材設備租借辦法」，以確保詔安客家文化館空間妥善。因本活動於非開館時間租借空間，我方須盡到保管空間、器材設備與備用鑰匙之責任。若造成遺失、損壞或其他不良後果，個人願負相關責任，特立具切結書為憑。

備用鑰匙：共　　 支，分別為　　　　　　　　　　　　　　（空間名稱）

立書人姓名：

立書人聯絡電話：

立書人聯絡地址：

立書人簽章：

中 華 民 國 　　 年 　　月　　 日