

臺南文化創意產業園區場地申請暨使用辦法

場地取消、退費流程與規範

壹、場地申請流程

一、來電詢問空檔→填寫【場地申請表】，也可來場勘。

→寄至**bl6tainan@gmail.com**

洽詢電話：(06)2222681 (場勘請事先預約)

洽詢時間：週一至週五09:00-18:00



二、確認場地、日期

園區承辦人開立【場地報價單】予申請單位，

申請單位需簽章回傳並於指定日期內匯款，即完成場地租用。



三、活動當天

請依申請表填寫之進場時間至園區保全室填寫資料並押證件
保全確認後即可讓申請單位進入空間。如另有借用器材設
備，也請至保全室填寫借物單並押證件後領取器材。



四、活動結束場地復原

使用後請復原場地，撤場完成時請通知園區工作人員驗場
可撥打 06-2222681

確認復原完成後，請帶上工具包至保全室取回證件、發票。

貳、場地申請使用要點

一、南臺學校財團法人南臺科技大學附設臺南文化創意產業園區（以下稱本園區），為促進台灣文創產業發展，鼓勵各類文化創意發想及跨界藝文創作展演活動，創造全民共有、共享的多元空間，並維護空間場地的完善，故訂定此使用規範。

參、申請單位注意事項

(一) 本園區開放時間如下

1. 營業時間：依各店家公告為準。
2. 行政時間：週一至週五上午 9：00～下午 18：00
3. 佈展/撤展時間：週一至週日上午 8：00～晚上 22：00
4. 保全人員為 24 小時。

(二) 申請單位須於活動展演期間安排人員負責展演諮詢、保管作品及財物安全，本園區不負擔活動展演期間之作品及財物保全。

(三) 場地使用僅限原申請租用之區域，擅自使用其他場地者，本園區得驅離或要求補足場地租金。

(四) 申請單位須於場地使用後當日內依場地復原圖復原。

(五) 為促進、保障與確保所有身心障礙者充分及平等享有所有人權及基本自由，並促進對身心障礙者固有尊嚴之尊重，於本園區內之展演活動須依「身心障礙者權利公約」相關規定辦理。

(六) 我方利用 E-MAIL 傳送報價單給予申請單位時皆須簽名回傳，報價單效力等同合約，開單後視同成立與完成租借，請於 3 天內(不含假日)簽名回傳，若未按期限回傳簽章，如場地取消時皆按租用規範支付 50%違約金。

(七) 如活動中會飲酒需簽立租借切結書、由園區安排救護站(費用另計)，如申請時未告知活動會飲酒，若當天園區工作人員發現有權終止活動進行。

肆、禁止項目說明

(一) 本園區部分建物為古蹟及歷史建築，禁止使用火具(瓦斯、噴燈、蠟燭等...)及會造成電壓電流異常之電器；古蹟範圍，請依「文化資產保存法」相關規定予以維護。

(二) 禁止將電腦燈與鏡球等會轉動之器具直接架於桁架上。

(三) 園區內禁止抽煙、嚼食檳榔及口香糖，經發現有殘留檳榔渣、檳榔漬或口香糖，則每處重罰 2000 元新台幣。若有污損破壞歷史建物者，則以「文化資產保存法」予以移送。

(四) 場地佈置皆不得以漿糊、膠紙、膠水、泡棉膠、雙面膠、噴漆、鐵釘等物使用於壁面與地面；
禁止於地面張貼地貼導引與超量使用旗幟。

(五) 園區內禁行自小客車及機車。申請單位有維護場地之義務，若發現違規者應予以制止。

伍、電力狀況及器材租借說明

(一) 使用園區電力需自備無熔絲開關及漏電斷路器，不得擅接會場配電盤開關。

(二) 開關與電線須做防水及必要防護，如有外露線路，請加裝線槽或是護線板，保持人行安全。

(三) 申請單位若須使用自備發電機，須依照指定位置擺放。

(四) 如需租借器材請至保全室填寫「器材借物單」，數量以實際狀況為準；器材租借需自行搬運且
使用完畢須歸還及歸回原位。

陸、場地清潔說明

(一) 園區僅清運民生垃圾(如:便當盒、塑膠袋、飲料罐等)，大型垃圾需自行處理清除(如:展板、木板、花籃、帆布廣告、場佈、文宣、酒瓶...等)。

(二) 若場地污損或臨時委由園區處理遺留垃圾，將會收取垃圾清運車費與人員處理加班費用。

(三) 如活動中有飲酒，結束後需將場內清潔、場外如有垃圾、酒瓶需清理乾淨。

柒、園區活動音量管理辦法

(一) 申請單位舉辦之活動類型，不得為跨夜演唱會、夜店派對、電音派對。若有特殊活動需求，須配合園區針對音量管制之標準，並與相關權責單位如環保局、地方管區進行通報，確保活動公共安全與周圍居民之權益。如遭環保單位告發取締，罰款則由申請單位自行負責。

(二) 申請單位須依環保署「噪音管制法」相關規定辦理，並須無條件接受「園區自主管理進行分貝檢測辦法」(詳情請見第 3 點)。戶外場地應注意擴音器音量限制並禁止使用瓦斯汽笛，並配合園區調整音量大小及於晚間 10 點前結束活動。

(三) 園區自主管理進行分貝檢測辦法

1. 所有於園區進行之活動，於晚間十點後，將由園區進行戶外分貝數檢測，依噪音管制標準第九條第二項標準，每 30 分鐘檢測一次。
2. 若超標則由園區管理部通知申請單位立刻降低至標準值，未降至標準值前，每 10 分鐘測量一次。
3. 勸戒超過三次未改善，第四次起直接通報環保局前來向主辦單位開罰。未有效改善之活動單位將列入園區拒往名單。

4. 噪音管制標準：本園區屬於第三類噪音管制區：夜間低頻噪音不得超過 37、全頻不得超過 52 貝。

(來源：本標準依噪音管制法中華民國 102 年 8 月 5 日行政院環境保護署環署空字第 1020065143 號修正發布全文十一條) 娛樂場所、營業場所噪音管制標準值規定)

(來源：本標準依噪音管制法中華民國 102 年 8 月 5 日行政院環境保護署環署空字第 1020065143 號修正發布全文十一條) 娛樂場所、營業場所噪音管制標準值規定)

捌、責任歸屬

- (一) 申請單位須於使用期間投保公共意外責任險最低 300 萬及火災法律責任險 100 萬(又名建築物承租人火災責任附加條款)並繳交保單影本。
- (二) 申請單位租用期間，須自行對展覽品投保必要之保險，如有毀損或遺失，本園區不負賠償責任；如有人員傷亡，由申請單位承擔，本園區不負醫療及賠償責任，申請單位使用本園區設備及場地不當所致之損害者亦同。
- (三) 活動若有銷售及金錢交易等行為，活動現場務必設立「請索取統一發票」標示，並註明申訴單位之聯絡資料，如有營利行為，自行開立發票負擔稅賦。

玖、注意事項

- (一) 申請單位於租用場地內搭建之臨時展演建築，若有超過台南市政府規定之相關高度，需自行向工務局建管處申請許可。
- (二) 裝卸貨物車輛入園最高上限為 15 噸貨車，可於規範時間內以限速 10 公里以下行駛入園，其餘時間嚴禁車輛入場，違者將報請交通單位拖吊，本園區概不負責。
- (三) 請保持逃生出口之暢通，並注意燈具開關、水龍頭、滅火器材等相關設備的位置。具有危險或妨礙通道之物品，本園區得要求申請單位移除，如申請單位不予移除，得以禁止使用場地。
- (四) 大型活動每滿 600 人以上必須設立 2 座以上之流動廁所。設置位置將由園區指定。
- (五) 公告之場地租用費用不含任何非租用空間之廣告費用，任何廣告物或指標、關東旗，需事先向園區申請，不得張貼海報於各館牆面或地面。
- (六) 戶外區為公共空間，須保持人流順暢，須保持寬度至少 3 米(不含騎樓)的人行通道。任何裝置物經過各館，務必避開各館門口人行進出通道。
- (七) 戶外使用範圍內之任何園區裝置物或植栽破壞，須照價賠償。

- (八) 申請單位私有物品及設備須自行妥善保管，如有遺失本園區概不負責。前項自有設備或私有物品須於使用期限屆滿前遷離，逾期視為廢棄物處置。
- (九) 非經本園區同意，申請單位不得私下協調變更使用權。
- (十) 活動中與園區店家及其他同時段展演活動若有相互干擾之情形，需配合本園區調度及協商。

拾、取消與變更

(一) 如遇不可抗力之因素(疫情、颱風、地震、天災…等)或不可歸責於雙方當事人之事由，因而導致活動全部或部分無法如期執行者，得與本園區重議檔期，如因此解約須扣取違約金之費用(如第二項)、而已繳之費用需退還時，須以(臺南市政府告知要求園區暫停營業公告為主)，而另已發生之費用由申請單位負擔。

(二) ▲申請單位如因其他原因取消活動，須支付 50%保證金(內含原訂金費用)。

▲活動前 7 日取消，訂金、尾款不退還。

▲申請單位如未依指定期限進行付款爾後如取消時，須支付 50%保證金。

▲活動取消未進行告知視同使用，需支付全額場地費。

(四) 本園區以匯款方式退費請務必填寫正確匯款帳號，並附上匯款帳戶影本，退款申請為人工作業，約需 30 個工作天(不包含例假日)。

▲須扣除 100 元手續費(會開立發票)、30 元匯費由銀行自動扣款(申請單位自行吸收)。

(五) 目前園區場地租金為優惠方案，詳細資訊皆以報價單所載為準。

拾壹、錄音/攝影/錄影/授權製作/出版

(一) 本園區得指派專人在不影響展演情況下進場攝、錄影做為剪輯、檢索與研究之用；並得授權第三人做為非營利性質使用。

(二) 經本園區審核通過之申請單位製作展演內容，不得侵犯他人著作權；亦不得據此主張豁免任何應受法律追訴之權利。

(三) 申請單位可視意願就演出內容與本園區洽談授權製作、出版、發行等合作事宜。

拾貳、其他

- (一) 本申請要點為場地租用契約之一未遵守者視為違約。
- (二) 如有新聞稿、邀請卡等對外文宣品，請使用【臺南文化創意產業園區】之名稱。
- (三) 申請單位如有違反本要點情節重大者、違反社會秩序維護法或有關法令者，本園區有權要求立即停止一切活動，並取消其一年內申請借用本園區任何場地之權利。
- (四) 如有未盡事宜，得於雙方簽約文件中另行規定之。

拾參、場地取消之流程

一、請來電告知取消之日期
聯繫電話：06-2222681
聯繫時間：週一至週五 09:00~18:00



二、填寫「場地異動表」
工作人員確認場次取消無誤後，會傳送場地異動表至負責人E-mail，
填寫後並簽章回傳。



三、取消流程資料須有
★場地報價單
★場地異動表
以上2份資料都須簽章，為完整取消之相關資料。

拾參、退費申請之流程

一、填寫「場地退費申請表」

需先與本園區確認原先匯款場地費用無誤後，承辦員會以 E-mail 傳送場地退費申請表(請務必附上存摺封面)，填寫並簽章回傳。



二、退款時間

會於每月 30 號進行退款。

另如每月 15 號後才申請退費手續，將於下個月 30 號進行退款。



三、退費手續費

如退費須扣除 100 元手續費 (人力資源費用)。

也會針對此手續費開立發票。