

新竹市鐵道藝術村 場地租用之使用管理辦法

- 管理目的
為有效利用與周全維護新竹市鐵道藝術村空間，並協助推動文化創意之發展，特訂定此要點。
- 申請資格
 1. 團體：於國內立案之法人或非法人團體(包括公司、學校、機關、機構及向國內各級政府登記之合法社團)。
 2. 個人：年滿二十歲且具有行為能力之中華民國國民或持有居留證之外籍人士。
 3. 新竹市政府或新竹市政府所屬機關主辦之政策宣導活動申請之案件，不受本辦法之限，惟仍應於使用日前一週提出申請，若申請之使用期間已有其他申請單位，則以先申請者優先使用。
- 申請活動內容：
應以文化創意產業相關活動為主：
 1. 生活美學相關活動
 2. 社區促進相關活動
 3. 其他(營運單位保有審核與決定權)

- 場地使用申請說明：

1. 收費標準：

類型\區域		多功能教室 (約45.25坪)	人文休憩區 (約56.92坪)	大展場 (約90坪)
活動	商業使用	1000元/小時		2000元/小時
	公益使用	600元/小時		1200元/小時
展覽	一般費率	多功能教室 不提供牆面	1500元/天	4500元/天
	學生費率		1000元/天	3000元/天
投影機/麥克風+音響		商業活動 300元/小時，公益活動 100元/小時		
空調使用		300元/小時		1000元/小時
		營運單位僅於夏季(六~九月)週二至週日 11:00-17:00 使用空調 若冬季及非營運時間內使用空調，則比照以上收費方式辦理。		
其他		如需於營業時間以外(18:00後)進行租借，則需加收 450元/小時		

註：以上表格為單一天活動收費標準，若為長時間展覽租借，則以展牆租借天數費用計算；僅提供團體單位申請展覽。

2. 空間租借：依據空間性質及活動安排，本藝術村部分空間可提供租借服務。按租借目的，可概分成
 - ◆ 商用租借：租借目的為商業使用(註1)，完成申請手續並通過者，按租借空間、時間長短、器材使用等項目酌收場地清潔費用。
 - ◆ 公益租借：租借目的為公益使用(註1)，完成申請手續並通過者，

按租借空間、時間長短、器材使用等項目可享有場地清潔費用減免之優惠。

註1：商業使用包含商業服務、商品推廣與促銷活動，以及非對外開放之私人活動，或需繳費才得參與之活動為商業使用。公益使用即

外開放，不需繳費便可自由參與之公開活動。

3. 保證金：

- ◆ 保證金設立之目的為確保使用方如期進行場地租借，將依據租用範圍與時段數量，酌收保證金(場地租金 25%)，保證金於簽訂合約時繳交。場地使用結束後，如有場地設施損壞，則依據維修、復原所產生之費用支出，由管理方向使用方求償。
- ◆ 保證金繳交後，若遇變故必須取消活動，需填寫**退款申請表**。使用方須於原訂活動開始日期**1個月前**向管理方報備，保證金將全數退還；於原訂活動開始**7天前(含)**通知管理方，退還保證金**50%**；如原訂活動前**6天到當日**取消或未確實告知管理方而自行取消檔期者，保證金全額不予退還。
- ◆ 退款方式僅以匯款處理，退還時間皆須依據管理方財務處理程序，於提出退款申請後的兩個月內進行核銷；使用方需自行負擔銀行手續費 30 元。

● 場地使用申請辦理方式

1. 申請提出日期：

- ◆ 使用總時段七日以下，活動開始前 14 天送件至管理單位
- ◆ 使用總時段七日以上，活動開始前 1 個月送件至管理單位

2. 場地使用申請書：

送件內容須依『新竹市鐵道藝術村使用申請表』內容所示，須包含：

- ◆ 活動企劃書：說明活動內容、時間、進行方式
- ◆ 合約書：一式兩份，填寫並用印
- ◆ 申請者證明文件：
 - (1) 申請單位為個人，請附該個人之身分證或外籍人士居留證正反面影本。
 - (2) 申請單位為團體，需另附單位立案證明及填寫負責人連絡方式
 - (3) 學校單位以正式公文代替立案證明，並提供指導老師連絡方式

3. 送件方式：

- ◆ 郵寄：郵寄至『300 新竹市東區花園街 64 號 新竹市鐵道藝術村收』，並備註：場地使用申請。
- ◆ 親送：於新竹市鐵道藝術村開放時間週二至週日 10：00 至 18：00 親送。

4. 審核程序

申請案件得由本單位依活動內容品質及場地技術安全為主要考量，保有審核申請案件與核定權利。本單位收到件後需 5 個工作天作業時間，審核後統一與申請單位聯繫。

5. 簽約

申請單位應於接獲審核通過通知後 5 個工作天內，至新竹市鐵道藝術村完成場地使用簽約手續。逾期視同自動放棄。

6. 繳費規定

- ◆ 場地申請審核通過後，於簽約當日繳交保證金。
- ◆ 場地使用日一周前需繳交場地使用費。
- ◆ 接受匯款、轉帳或現金支付。

● 場地使用規定

1. **新竹市鐵道藝術村為新竹市政府登錄之歷史建築**，場地使用有諸多限制，使用單位（即完成簽約手續之申請單位，以下均稱為使用單位）需共同配合並遵守維護文化資產，**如有毀損建築本體之情形，依文化部<<文化資產保存法>>相關規定辦理。**
2. 使用方於使用期間須負場地清理及保管責任，使用完畢後需照原貌復原、清潔，如未復原或有毀損、髒亂情事者，管理方得逕行雇員清潔或復原場地，依據維修、復原所產生之費用支出，由管理方向使用方求償。如管理方為活動協力單位則不在此限。
3. 使用方不得進行政治活動或違反法令規定之行為。使用方若須舉辦開幕、茶會、剪綵儀式請於申請時事先與管理方協調辦理，活動結束後，相關設施應立即運離本場地，管理方不負保管責任，如未即時移除者，視同廢棄，管理方有權作任何處理，處理所須費用及任何衍生之損害，均應由使用方全部負擔，管理方得逕由保證金中扣除，不足時並得追償之。
4. 場地使用及佈置範圍限原申請之區域。場地使用及進撤場請依照原申請之時間進行，不得超過晚間 23 點 00 分，若過晚間 23 時 00 分本單位有權勒令使用單位停止一切活動，隔日續計逾時費用。
5. 場地佈置時間與方式請事先與本單位協調，並遵照協調結果執行，不得在未經本單位同意下自行進行場地佈置。場地佈置未經許可禁止使用一般膠帶、雙面膠、泡棉膠、釘槍等任何會毀損建築、桌椅、牆壁之器具。若需簡易裝潢請自行在外施工後再置入。

6. 本場地不提供免費網路、投影機及視聽設備，使用單位須自行準備，管理方若為活動協力單位時則不在此限。
 7. 本場地電力有限，若需外接其他設備請自行租借發電機，並於申請時一併提出。
 8. 管理方不負責代訂餐點，使用方於活動期間可自行訂定或提供餐點，惟餐點擺放位置需擺放於申請場地內，且加熱方式不可用火。
 9. 本場地所處基地前後臨接道路及人行道部分，全面禁止停車，若進、撤場需臨時停車，請先行告知管理方，並應於進、撤場作業後立即開離。
 10. 本場地全面禁煙、火，請勿於本場地內抽煙及使用蠟燭、火等器具。
 11. 場地使用期間，管理方不負責貴重物品之保管，請注意門禁安全。
 12. 所有垃圾請使用方於活動結束後自行處理，包括餐盒、木料、珍珠背板及花卉佈置等大型垃圾。
 13. 申請使用期間請配合本場地開放時間，若需延長或增加其他時段請於申請表中備註並經管理方同意。
 14. 使用方辦理活動期間，需自行辦理公共安全意外責任險及展品保險，並將保險影本提供管理方留存。
 15. 使用方申請場地使用時間，以不影響場地原規劃之活動為優先考量。
 16. 使用期間管理方不負責管理及維護展覽或活動安全，使用方需自行派專人管理及保險，並統計參觀人數及問卷調查。
- 申請單位提出場地使用申請時，均視為同意上述規定。
 - 本管理辦法如有未盡事宜，本單位得視需要修訂之，如有疑問請洽新竹市鐵道藝術村：[03 562 8933](tel:035628933)