

紀州庵文學森林場地租借辦法

20180406 修訂

一、宗旨

紀州庵文學森林(以下簡稱本館)為維護文化資產並有效利用本館之多功能空間、文學講堂、紀州庵古蹟等(以下簡稱各場地),提供各界辦理各類活動,以增進國內、外學術、文學與文化之發展,特訂定紀州庵文學森林場地租借辦法。

二、使用範圍及資格

歡迎機關、學校、公司、藝文團體、法人申請使用紀州庵新館和古蹟場地。預約時程以半年內活動為主。

三、開放租借之場地

- (一) 新館一樓：風格茶館、文學沙龍
- (二) 新館二樓：多功能空間
- (三) 新館三樓：紀州庵人文講堂
- (四) 古蹟：大廣間、文學茶室、廊道
- (五) 戶外：廣場、草地

四、開放租用時間：

- (一) 新館
 - 週二至週日：10：00 至 18：00
 - 週五至週六：18：00 至 21：00 (夜間時段)
- (二) 古蹟
 - 週二至週日：10：00 至 18：00
 - 週五：18：00 至 21：00 (夜間時段)

五、申請方式

(一) 洽詢方式

1. 洽詢電話：(02) 2368-7577#16
2. 洽詢時間：每週二至週日，10：00 至 18：00
3. 申請方式：
 - (1) 填妥申請表後，將申請表寄至服務信箱：service@kishuan.org.tw
電子郵件主旨請註明「紀州庵場地租借申請」。
 - (2)填妥申請表後，印出親送至地址：臺北市中正區同安街 107 號

(二) 核定與生效

1. 場地租借申請書須由本館人員審核活動內容，審核標準依申請時間先後、活動性質與內容、安全性為審核之考量，並於收件後七個工作天內通知結果。
2. 申請單位應於獲得核可通知後，請於七個工作天內繳交場租 3 成做為訂金，逾期未繳場地訂金視為自動放棄。

(三) 繳費

1. 於使用前繳清場地租金，另繳交場地使用保證金 (1000~5000 元)，金額由本館依活動規模而訂。保證金於申請單位租借物品歸還，並將使用場地清理恢復原狀，經本館清點檢查後，即可辦理無息退還。如租借物品發生短少或毀損，或未依規定清理或設施、器材毀損時，申請單位應負修復與賠償責任，其所產生的費用應由保證金按市價扣除，如保證金不足，由申請單位於三日內補足。
2. 使用場地時如有臨時性增加費用，使用單位須於使用當日繳交或轉帳補繳相關費用。

六、取消及變更

- (一) 申請單位辦妥申請手續後，延期或變更使用日期 / 內容，須於 7 天前主動告知。倘若無法如期使用，除不可抗力之因素 (如天災、人禍、戰爭、群眾事件等)，得與本館協調另一使用檔期或請求無息退還已繳費用外，應於原訂使用日期七天前提出取消申請，始得以無息退還租金，違者酌收手續費 (場租 10%)。採轉帳退費者，將扣除手續費 18 元。
- (二) 申請使用本館各場地，不得私自轉讓，否則本館當即停止其使用權。

- (三) 有關活動異動、取消等公告事宜，或變更後之票務等相關事宜，均由申請者自行負責。

七、使用規定

- (一) 申請單位佈置場地時，應愛惜維護本館公物，牆面黏貼需事先告知黏貼方式並經許可，始可施作。場地嚴禁使用噴漆及電鋸，不得擅自啟用燈光、音響及使用高危險性器具如火把、炮燭等，如因事故或毀損，申請單位應負一切損害賠償責任。
- (二) 展覽品之安全維護相關保險事宜，申請單位應自行謹慎評估投保。
- (三) 申請單位使用場地時，如搬入任何外加器材及設備，應先行與本館協調後方得使用，不得逕行以難以復原方式進行佈置。
- (四) 場地使用及展場佈置範圍僅限原申請之租借區域，若須使用非原申請之租借區域，須與本館協調並經本館同意後始得佈置。
- (五) 本館所提供的招待桌椅、折疊桌椅，須由申請單位自行搬收。
- (六) 申請單位於每日工作結束或場地使用後，應確實執行清潔工作，負責清除地面髒污且自行運走活動展板及活動衍生垃圾。交還場地時，應負責將場地復原，並經本館所人員檢查無誤後，方可離去。若未完成場地恢復及清潔，本館所有權利依照垃圾清運及人力估算從保證金扣除。
- (七) 場地使用者禁止攜帶寵物進入，導盲犬、導盲犬及其訓練犬除外。若發現私自闖入，或造成他人受傷之情事者，本館將予以禁止並勸離，若執意不離開或不處理者，則報警處理。
- (八) 因場地限制，本館不提供非租借時段置放物品。
- (九) 申請單位於本館場地使用時不得有營利行為，商品販售須經本館同意。

八、其他相關事宜

- (一) 各場地所能容納之人數建議如下：
1. 新館一樓：風格茶館 30 人、文學沙龍 16 人
 2. 新館二樓：多功能空間 80 人
 3. 新館三樓：紀州庵人文講堂 30 人
 4. 古蹟：大廣間 60 人、文學茶室 12 人
 5. 戶外：廣場 150 人、草地 60 人
- (二) 申請單位於本館各場地所舉辦之活動，無論為公開或私人活動，均須於辦妥租用流程後，方得對外發佈訊息。

- (三) 申請單位之對外接待、聯絡、引導、詢問等各項事宜及公告，應自行派員負責及製作。
- (四) 使用單位得提供海報、文宣品，於預定場地時告知張貼尺寸，並於活動開始前，交予本館人員放置固定位置，供民眾閱覽或索取。

九、注意事項

- (一) 本館因館舍經營執行紀錄之需要，得與申請單位協調，在不干擾活動的原則下，進行紀錄攝影行為，並於相關報告內合理使用。
- (二) 未經許可，不得於租借場地內、外擅自安裝任何電器與外加電力。如有額外設備電力需求，轉接館內電力，以 250 元/時計費。如未滿 1 小時，皆以 1 小時計費。戶外如自備發電機組，需由館方人員指示放置位置，切勿任意放置。
- (三) 申請單位須遵守環保署噪音管制法之相關規定，戶外活動日間使用擴音設施不得超過 75db、晚間 (20 : 00 ~ 21 : 00) 不得超過 65db，違反者除應負相關法律責任外，本館得立即中斷活動進行至申請單位改善為止。經本館糾正後如繼續發生同一情事，本館得終止活動，申請單位不得要求退還租金。
- (四) 申請單位置於本館內之所有物品及其他有價物，應自行保管，如有遺失或損壞本館不負責。本館亦不提供代收郵寄、貨運、外送物品等服務。
- (五) 申請單位之錄影事宜，請自備錄影器材。而申請單位所有之錄音、錄影及轉播行為，如有侵犯他人著作權者，由申請單位自行負責。
- (六) 申請單位對於本館內之花木、環境整潔及各項設施，應妥為維護，如有毀損，應負修復或賠償之。
- (七) 申請單位違反上述規定，經本館告知後仍無法改進者，本館有權立即取消該單位之場地使用權，所繳費用概不退回。
- (八) 本館禁止任何與選舉相關之造勢活動。
- (九) 本辦法如有未盡事宜，本館保有隨時修訂之權利。

十、基於館所營運及公共安全維生考量，本館對於場地租借保有最後同意權

紀州庵場地申請友善空間方案

為回饋多年來支持紀州庵的各界夥伴，特提供紀州庵場地「友善空間方案」申請服務，讓藝文同好們共享紀州庵文學森林的空間資源，辦法如下：

一、活動類別：

以藝文相關活動為主。如展覽、發表會、講座、課程、音樂戲劇演出等。

二、活動空間：一樓-文學沙龍；二樓-多功能空間；三樓-人文講堂

三、使用時段

1. 一樓文學沙龍，限周五、週六夜間 1800~2100 申請
2. 二樓多功能空間、三樓人文講堂，限週二至週五 10:00~12:00、14:00~18:00 申請

四、可申請單位 / 個人：

1. 出版業、獨立作者、藝文團體
2. NGO、公益團體
3. 學校及學生團體

五、申請時程：需於活動日期一個月前提出申請，審核時程約三至七個工作日。

六、優惠方案：

(一) 出版業、獨立作者、藝文團體：

1. 首次申請免費優惠。
2. 第二次起
 - 新書發佈會：可用該活動主題之 10 本書籍折抵場租費用。
 - 其藝他文類活動：一時段 (3 小時) 場租給予七折優惠二時段以上場租給予五折優惠。

3. NGO、公益團體：每季可申請一次免費場地。

4. 學校及學生團體：每月可申請一次免費場地。

七、長期合作方案可單獨另案討論。

保證金及切結書制度：活動申請審核通過後，請臨櫃或轉帳繳交押金 1000 元整。活動結束後確認場地、器材無損後全額退還，另需簽訂場地使用切結書，表示同意各項場地使用規定。

1. 宣傳協力：申請單位 / 人，需於活動宣傳中註明「紀州庵文學森林」為協辦或協力單位。
2. 本館會依申請單位 / 人所提供之宣傳素材，依性質及宣傳程，協助於官網、館訊、電子報、臉書粉絲頁等平台協助宣傳。

紀州庵文學森林場地租借收費標準表

活動場地收費表

時段 場地	平日 (週二-週五)	週五、六夜間	周末 (六、日)	參考人數 上限
	1000~1800	1800~2100	1000~1800	
戶外-廣場	5,000	不開放	8,000	150
戶外-草地	4,000	不開放	6,000	60
新館 1F-文學沙龍	2,500	3,500	不開放	16
新館 2F-多功能空間	3,500	4,500	4,500	80
新館 3F-紀州庵人文講堂	3,000	4,000	4,000	30
古蹟-大廣間	4,000	5,000(限週五)	8,000	60
古蹟-文學茶室	3,000	4,000(限週五)	不開放	12
備註	1. 以時段計 (營業時間內任選連續之三小時，不滿一小時者，以一小時計) 2. 古蹟內與戶外周邊禁止用火。 3. 古蹟內禁止飲食、吸菸。「文學茶室」飲食僅限包場使用，餐飲須由本館提供。			

展覽場地收費表

時間 場地	一星期	二星期	三星期	一個月
	新館 1F-樓梯口櫥窗	2,000	4,000	6,000
古蹟-大廣間	12,000	23,500	35,000	46,500
古蹟-文學茶室	6,000	11,500	17,000	22,500
古蹟-廊道(草地側)	4,000	7,500	11,000	14,500
備註	1. 以星期為單位。未滿一星期，以一星期計算。 2. 古蹟禁止用火、飲食、吸菸。 3. 須提供展覽企劃書，佈置形式須由館方同意方可施作。			

餐飲-茶館包場收費表			
時段 場地	週二至週四 (1030~1800) 週五 (1030~2100)	週六 (1030~2100) 週日 (1030~1800)	參考人數 上限
新館-風格茶館	7,000	不開放	30
新館-文學沙龍	5,000	8,000	16
古蹟-文學茶室	4,500	不開放	12
備 註	1. 須事前訂位，聯絡電話：02-2368-7577 分機 16 2. 每次包場時間以二小時為單位，若實際使用時間超過預定時間，則依時間比例收取費用，未滿半小時以半小時計算。至多延長一小時，不可另再抵消費。 3. 文學茶室可折抵餐點費用\$1500 元。		

友善空間方案	
場 地	使用時段
新館 1F-文學沙龍	限周五、週六夜間 1800~2100 申請
新館 2F-多功能空間	週二至週五 10:00~18:00
新館 3F-紀州庵人文講堂	
1. 出版業、獨立作者、藝文團體： <ul style="list-style-type: none"> (1) 首次申請免費優惠。 (2) 第二次起 <ul style="list-style-type: none"> A. 新書發佈會：可用該活動主題之 10 本書籍折抵場租費用。 B. 其他藝文類活動：一時段 (3 小時) 場租給予七折優惠；二時段以上場租給予五折優惠。 	
2. NGO、公益團體：每季可申請一次免費場地。	
3. 學校及學生團體：每月可申請一次免費場地。	

紀州庵文學森林 - 場地租借申請表

申請日期： 年 月 日

租借單位/個人			
單位負責人			
聯絡人		聯絡人職稱	
連絡電話		行動電話	
傳真電話		E-mail	
通訊地址			
活動類別	<input type="checkbox"/> 活動 (<input type="checkbox"/> 分享會 <input type="checkbox"/> 記者會 <input type="checkbox"/> 讀書會 <input type="checkbox"/> 講座 <input type="checkbox"/> 工作坊 <input type="checkbox"/> 市集) <input type="checkbox"/> 包場 (<input type="checkbox"/> 人文茶館 <input type="checkbox"/> 文學沙龍 <input type="checkbox"/> 文學茶室) <input type="checkbox"/> 展覽 (<input type="checkbox"/> 繪畫 <input type="checkbox"/> 裝置 <input type="checkbox"/> 其他： _____) <input type="checkbox"/> 其他 (_____)		
租用場地	<input type="checkbox"/> 新館一樓：人文茶館 (限 30 人) <input type="checkbox"/> 新館一樓：文學沙龍 (限 16 人) <input type="checkbox"/> 新館二樓：多功能空間 (約 20 坪，建議人數 80 人內) <input type="checkbox"/> 新館三樓：紀州庵人文講堂 (約 15 坪，建議人數 30 人內)		
	<input type="checkbox"/> 古蹟：大廣間 (24 坪，建議人數 60 人內) <input type="checkbox"/> 古蹟：床之間/文學茶室 (6 坪，建議人數 12 人內) <input type="checkbox"/> 古蹟：草地側廊道 (全長 1800 公分，寬約 172 公分)		
	<input type="checkbox"/> 戶外廣場 (建議人數 150 人內) <input type="checkbox"/> 戶外草地 (建議人數 60 人內)		
活動型態	<input type="checkbox"/> 對外開放 <input type="checkbox"/> 不對外開放 <input type="checkbox"/> 售票 (付費) <input type="checkbox"/> 不售票 (免費)		
	活動預估人數： _____ 人。 包場人數：成人 _____ 人；兒童 _____ 人		
租借日期	展覽區間： 年 月 日至 年 月 日 (含佈撤展時間) 是否有開幕式、講座： <input type="checkbox"/> 沒有 <input type="checkbox"/> 有 (開幕式時間： _____ ；講座時間： _____)		
	是否有人員進駐： <input type="checkbox"/> 有 (時間： _____) <input type="checkbox"/> 沒有 活動/包場： 年 月 日，時間： _____ (含進退場時間)		
茶點訂購 (活動、展覽)	<input type="checkbox"/> 是 (菜單另提供) <input type="checkbox"/> 否 (如外訂餐點，需另支付清潔費 1,000 元)		

