

紀州庵文學森林場地租借辦法

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、人文講堂、紀州庵古蹟等空間，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、 申請資格

年滿二十歲之中華民國國民、持中華民國居留證之外籍人士，或已登記之法人。

三、 開放租用空間

空間名稱	位置	容納人數	使用建議
文學沙龍	新館一樓	18~20	聚餐、茶敘、會議、 小型座談會
風格茶館	新館一樓	32~40	聚餐、茶敘
多功能空間	新館二樓	100	講座、課程、會議、 記者會、頒獎典禮、工作 坊、電影放映、小型表演
人文講堂	新館三樓	40	講座、課程、會議、 記者會、頒獎典禮、 工作坊、電影放映
廣場	戶外	150	市集、講座、記者會、 頒獎典禮、音樂會、表演
草地	戶外	50	市集、講座、記者會、

			頒獎典禮、音樂會、表演
大廣間	古蹟內	80	講座、課程、會議、記者會、頒獎典禮、工作坊、電影放映、音樂會、表演
床之間	古蹟內	15	講座、課程、工作坊

四、 開放租用時間

1. 新館：週二至週日上午十時至下午六時、週五及週六下午六時至下午九時
2. 古蹟：週二至週日上午十時至下午六時、週五下午六時至下午九時
3. 開放租用時間同營業時間，若有更動依館方最新公告為準。

五、 申請方式

- 1 申請：於紀州庵文學森林官網「申請專區」線上填寫申請表及切結書；或下載填寫後，寄至服務信箱：service@kishuan.org.tw。或郵寄至本館，地址為：100037 臺北市中正區同安街107號。
- 2 核定與生效：場地租借申請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5到7 個工作天（不含六日）內通知結果**。審核過程中，本館人員得要求申請單位提出活動企劃或其他相關資料，申請單位若拒絕提供，本館亦有權拒絕該申請。審核通過後，本館會以電子郵件寄出報價單，**申請單位應於7天內，於報價單上核章並回傳，同時繳納訂金**。逾期未繳納訂金者，將視為自動放棄。

- 3 繳費：場地租金最晚須於使用當日以現金、匯款或刷卡方式繳納；如有臨時性增加之費用，申請單位須於使用當日補繳相關費用。
- 4 洽詢：特殊需求或場租相關問題請洽承辦人員。
服務信箱：service@kishuan.org.tw
服務專線：02-23687577 #25

六、 取消及變更

- 1 申請單位辦妥申請手續後，如需取消申請，或變更使用日期 / 內容，須於原申請之使用日20天前向本館提出，本館將協助取消並退還訂金，或協助安排變更檔期。若申請單位未於期限內提出取消或變更，除不可抗力之因素（如天災、戰爭等）外，訂金不予退還。
- 2 若申請手續完成時，距離申請之使用日已低於20天，取消或變更日期，訂金亦不予退還。
- 3 活動異動、取消等相關公告，或變更後之票務等事宜，均由申請單位自行負責。
- 4 本館場地租借後不得私自轉讓，若發生相關情事，本館有權停止申請單位之場地使用權，且不退還相關費用。

七、 使用規定

1. 租借之場地及器材，請依使用規定，並於館方人員之指示下使用。如因申請單位不當使用，造成本館場地及器材發生遺失、毀損之情事，本館有權向申請單位追溯相關賠償責任。

2. 申請單位如需於場地使用自備之器材或道具，應於使用前告知館方人員，並取得本館許可後始得使用。
3. 場地使用後，須確實執行清潔、整理工作，將場地復原成租借前的狀態。申請單位離開前，須請本館人員檢查場地，確認已復原完畢後，方可離場。如申請單位未完成場地復原工作（含簡易清潔、桌椅復原、垃圾處理），本館將收取清潔費2000元。
4. 除導盲犬及導盲訓練犬外，本館禁止攜帶寵物進入。
5. 申請單位若需於場地使用前將物品寄放於本館空間，須依件數收取費用，並經館方人員的協調與指示下，於指定時間至指定場地寄放物品。申請單位放置於本館空間之物品，無論是否於所申請之使用時間內，本館一概不負擔保管及損害賠償之責任。
6. 申請單位未經館方允許，使用場地時不得有營利之行為。若有相關需求須與本館協調，經館方同意後始可進行。
7. 請依照雙方書面約定時間使用場地，未經館舍同意，請勿提前入場或延遲離場。若提前或延遲使用場地，將增收每小時2000元之超時費用，未滿一小時，以一小時計。
8. 申請單位於本館各場地所舉辦之活動，須於辦妥租用流程後，方得對外發佈訊息；且申請單位對外之接待、聯絡、引導、公告、票務處理等事宜，應由申請單位自行負責執行。
9. 申請單位若需於非租用空間進行場地佈置，須與本館協調，並取得本館同意後，於館方人員的指示下執行。
10. 未經許可，不得於租借場地內擅自安裝任何電器與外加電力，或提供參加民眾接用電力使用。如有相關需求，需於申請時提出，經館方同意始可使用。電力以每小時250元計費，未滿一小時，以一小時計。

11. 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75分貝，晚間（20：00～21：00）不得超過65分貝。
12. 若有設備或器材以大型車輛載運，並且需要駛入園區裝卸，需於申請時提出，經本館同意後，得於約定時間進入園區；裝卸完成後，需盡速離場，勿將車輛停放於園區內。
13. 本館因館舍經營執行紀錄之需要，得與申請單位協調，在不干擾活動進行的原則下，進行紀錄攝影行為，並於相關報告內合理使用。申請單位如有攝錄需求，須自備器材並自行派員執行。申請單位於場地內之錄音、錄影及轉播行為，如有侵犯他人著作權或其他權利者，須由申請單位自行負責。
14. 本館禁止舉辦涉及公職人員選舉罷免、政治或宗教宣傳主題，以及任何違反公共秩序及善良風俗主題之活動。
15. 申請單位如違反本辦法所訂定之規範與內容，本館有權終止場地使用，並收取損害賠償之費用，且租金不予退還。
16. 本辦法如有未盡事宜，本館保有修訂之權力，並於公告後立即執行；已完成申請手續之單位則不溯及既往。

八、收費標準

- 1 場地租借費用請見「場地收費標準表」，此表所列之費用為基本場地費，部分器材須額外付費租借，器材相關資訊請見「場地器材總表」。
- 2 風格茶館、文學沙龍為餐飲空間，包場僅限平日申請。一時段為連續兩小時，每次最低須申請一時段。風格茶館、文學沙龍之場地收費請見「餐飲空間包場收費標準表」，包場費可用於折抵餐飲消費。

- 3 廣場、草地、多功能空間、人文講堂、大廣間、床之間之租借，一時段為連續三小時，每次最低須申請一時段。租用場地舉辦藝文相關活動，或簽訂長期合作方案將給予優惠，詳細資訊請洽承辦人員。
- 4 可租用時間同本館營業時間，如需租借非營業時間，將加收每小時2000元之人事費用。
- 5 本館所提供之桌椅，應由申請單位自行派員搬收。如需委託本館人員協助進行場佈作業（含桌椅排列搬收、海報張貼、文宣品吊掛），須於申請時一併述明需求，經館方人員確認並同意後，方可進行。委託本館人員協助進行場佈作業，將收取人事費用每次300元起，並根據作業的規模及所費時間調整價格。
- 6 場地收費標準表

場地收費標準表			
開放時間 場地	週二至週五 10:00~18:00	週五晚間 18:00~21:00	週六 10:00~21:00 週日 10:00~18:00
戶外廣場	4000元	5000元	8000元
戶外草地	3000元	4000元	6000元
古蹟大廣間	5000元	6000元	8000元
古蹟床之間	2000元	3000元	3000元
二樓 多功能空間	4000元	6000元	7000元
三樓人文講堂	2000元	4000元	5000元
古蹟大廣間 + 戶外草地	6000元	8000元	10000元
戶外廣場 + 戶外草地	5000元	7000元	10000元
備註	1. 表列金額為一時段費用，一時段為連續三小時。 2. 若營業時間有所變更，請以館方最新公告為準。		

7 餐飲空間包場收費標準表

餐飲空間包場收費標準表		
場地	費用	使用時間
風格茶館	9000元	2小時
文學沙龍	7000元	2小時
備註	1. 開放包場時段為：週二至週四 11:00~18:00、週五 11:00~21:00。若營業時間有異動，則以最新公告為主。 2. 包場費用可全額折抵餐飲消費。尖峰餐期（11:00~14:00、17:00~21:00）每人最少需點一份主餐；其餘時段每人最少需點一份飲品 / 點心。 3. 此表僅列場地基本費用，租借器材需另外收費。 4. 包場、一般訂位之聯絡專線：02-23687577#10	

8 場地器材總表

場地器材總表		
場地	免費器材	付費器材
一樓 文學沙龍	冷氣、桌子、 椅子	投影設備：500 元
		筆記型電腦：500 元
		無線麥克風：500 元/2 支
		簡報筆：100 元/支
		桌巾：200 元/條
戶外廣場、 戶外草地	無	摺疊桌：100 元/張（共六張）
		電力：250 元/時

		無線麥克風：500 元/2 支
		桌巾：200 元/條
		折疊椅：30 元/張
		畫架（展示架）：100 元/個
二樓 多功能空間	投影設備、冷氣、 講師桌椅、 接待桌 2 張、 摺疊椅 100 張、 音響設備、 無線麥克風 4 支	筆記型電腦：500 元
		簡報筆：100 元/支
		桌巾：200 元/條
		摺疊桌：100 元/張（共六張）
		摺疊椅附桌：50 元/張
		電力：250 元/時
		畫架（展示架）：100 元/個
		金屬吊掛鉤（文宣吊掛）： 100 元/組
三樓 人文講堂	投影設備、冷氣、 講師桌椅、 接待桌 1 張、 長桌 16 張、 椅子 40 張、音 響設備、白板、無 線麥克風 2 支	筆記型電腦：500 元
		簡報筆：100 元/支
		桌巾：200 元/條
		電力：250 元/時
		畫架（展示架）：100 元/個
		金屬吊掛鉤（文宣吊掛）： 100 元/組
古蹟 大廣間	冷氣、講師桌椅、 接待桌 1 張、 蒲團（厚）20 個、 蒲團（薄）30 個、 L 型坐墊椅 25 張、	投影設備：500 元
		筆記型電腦：500 元
		簡報筆：100 元/支
		桌巾：200 元/條

	音響設備、 無線麥克風 4 支	摺疊桌：100 元/張（共六張）
		電力：250 元/時
		畫架（展示架）：100 元/個
		金屬吊掛鉤（文宣吊掛）： 100 元/組
古蹟 床之間	冷氣、講師桌椅、 接待桌 1 張、 蒲團（厚）20 個、 蒲團（薄）30 個、 L 型坐墊椅 25 張、 音響設備、 無線麥克風 2 支	桌巾：200 元/條
		木長几：100 元/張（共八張）
		電力：250 元/時
		畫架（展示架）：100 元/個
		金屬吊掛鉤（文宣吊掛）： 100 元/組

九、 場地照片、平面圖

- 1 文學沙龍（約 6 坪，最大容納人數約 18~20 人）



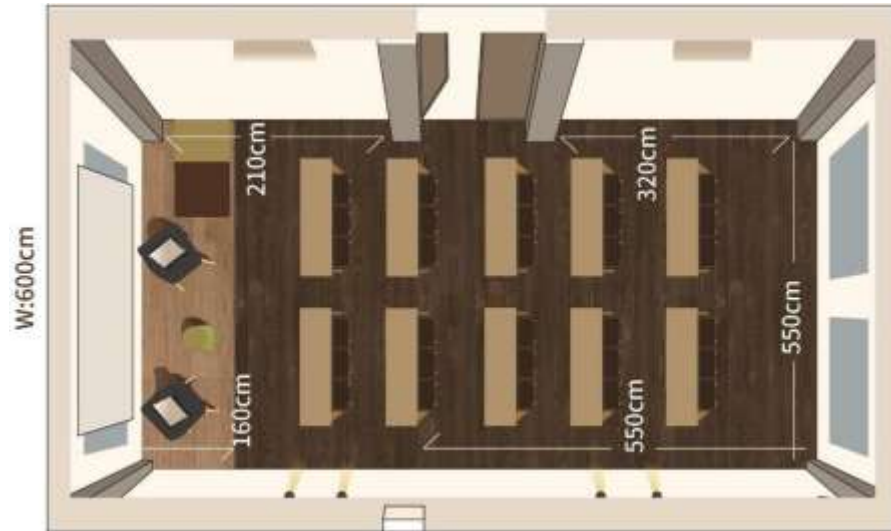
2 風格茶館（約 15 坪，最大容納人數約 32~40 人）



3 二樓多功能空間（約 26 坪，最大容納人數約 100 人）



4 三樓人文講堂（約 15 坪，最大容納人數約 40 人）



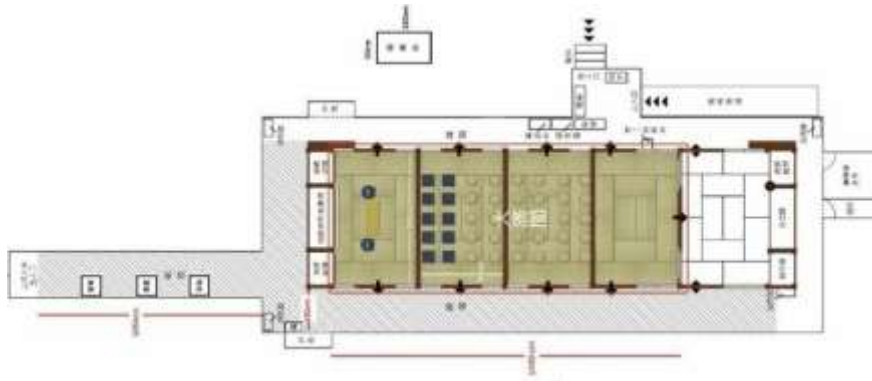
- 5 戶外廣場（除停車場外，園區內鋪地磚處、木平台，約100坪，最大容納人數約 150 人）



- 6 戶外草地（古蹟與城南文學公園間長形草地，約45坪，最大容納人數約 50 人）



7 古蹟大廣間（約 24 坪，最大容納人數約 80 人）



8 古蹟床之間（約 6 坪，最大容納人數約 15 人）



紀州庵文學森林場地租借申請書

租借單位			
單位負責人			
聯絡人		聯絡人職稱	
聯絡電話		行動電話	
電子信箱地址			
通訊地址			
活動名稱			
活動類別	<input type="checkbox"/> 講座（ <input type="checkbox"/> 主題講座 <input type="checkbox"/> 新書座談 <input type="checkbox"/> 其他_____） <input type="checkbox"/> 課程 <input type="checkbox"/> 會議 <input type="checkbox"/> 市集 <input type="checkbox"/> 戲劇 / 音樂演出 <input type="checkbox"/> 電影放映 <input type="checkbox"/> 包場用餐（文學沙龍 / 風格茶館） <input type="checkbox"/> 其他：_____		
活動概述			
租借空間	<input type="checkbox"/> 文學沙龍 <input type="checkbox"/> 風格茶館 <input type="checkbox"/> 二樓多功能空間 <input type="checkbox"/> 三樓人文講堂 <input type="checkbox"/> 大廣間 <input type="checkbox"/> 床之間 <input type="checkbox"/> 廣場 <input type="checkbox"/> 草地		
活動型態	<input type="checkbox"/> 對外開放 <input type="checkbox"/> 不對外開放		
	<input type="checkbox"/> 免費活動 <input type="checkbox"/> 付費活動（票價：_____）		
	活動 / 包場預估人數：		
租借時間	_____年 _____月 _____日， _____：_____ ~ _____：_____		
茶點外燴	<input type="checkbox"/> 向本館訂購（菜單另提供） <input type="checkbox"/> 無須訂購 <input type="checkbox"/> 自行訂購（需支付清潔費 1000 元）		
付費器材租借	1. 器材：_____ 數量：_____		

	2. 器材： _____ 數量： _____ 3. 器材： _____ 數量： _____ 4. 器材： _____ 數量： _____ 5. 器材： _____ 數量： _____
發票開立	<input type="checkbox"/> 二聯式 <input type="checkbox"/> 三聯式（需填寫台照及統編）
台照及統編	台照：
	統編：
備註	

場地租借申請切結書

本館（以下稱甲方）訂定之場地租借辦法，申請單位（以下稱乙方）應詳讀並完全明瞭其內容，並視同契約規範。如有違反〈紀州庵文學森林場地租借辦法〉所列之規定者，甲方得終止本次申請，並請求損害賠償。

甲 方：財團法人台灣文學發展基金會市定古蹟紀州庵及新館營運管理處
負 責 人：封德屏
統一編 號：26328971

乙 方：
負 責 人：
統一編 號：（若無則填身分證字號）
通 訊 地 址：
連 絡 人：
連 絡 電 話：