

【松山文創園區】場地申請辦法

民國 100 年 9 月 27 日北市文化一字第 10031493200 號函同意備查
民國 110 年 2 月 5 日北市文化文創字第 1103001203 號函同意修正

一、宗旨

臺北市政府委託財團法人台北市文化基金會經營管理之松山文創園區（以下稱本園區），為促進文化創意產業、藝文交流、影視拍攝、文化觀光等多元活動，受理本園區場地申請及審查，特訂定此辦法。

二、申請資格

一般團體及個人

1. 團體：法人、政府機關、一般公司企業、藝文團體及學校等。
2. 個人：年滿二十歲之中華民國國民，或在台領有合法居留證件之外國人。

三、申請辦法

1. 場地申請需備妥下列資料：
 - (1) 松山文創園區場地租借申請表
 - (2) 活動企劃書
 - (3) 立案證書影本（社團證書、藝文團體立案登記、公司變更登記表擇一），若為個人申請附上身分證明文件影本。申請優惠價之單位需符合文化創意產業內容及範圍者。
2. 場地申請流程：
 - (1) 請先來電洽詢所需檔期。
 - (2) 與業務窗口確認檔期無誤，以電子檔及紙本文件申請資料寄送至園區信箱，業務提供場地報價單。
 - (3) 園區審核時間為 7-10 個工作天。活動內容不得危害公共安全、違法及違背善良社會風俗；且不受理與政治、宗教有關之集會活動。上述申請作業請於**最晚進場使用前 30 個工作天提出申請**。審核流程完成後本園區將以電子郵件寄發核准通知信、合約及後續事宜。
聯絡電話：+886-2-2765-1388 轉業務發展組。
3. 每年開放次年度檔期接受申請，須以松山文創園區官網公告開放檔期申請時間為準。
4. 辦理檔期預計達 60 天以上展覽活動之單位，申請檔期總天數不得超過 120 天（包含進撤場天數）
5. 本園區保有場地變更及租借決定權。

四、權利與義務

1. 申請單位應於活動進場前於至本園區參加技術協調會議，並於會議前 14 天繳交所需資料。
2. 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。

3. 申請單位辦理之活動若有現場銷售及金錢交易等行為，應設置電子化支付相關設備並設立「請索取統一發票」標示，且須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，或出示免開統一發票之證明，並得以開立收據。
4. 場地使用僅限原申請租借之區域，擅自使用其他場地者，本園區得修正使用權或要求補足場地租金。
5. 申請單位須於場地使用期限截止當日完全復原，未復原者本園區得自場地保證金內扣除罰金及復原費用，申請單位不得異議。
6. 申請單位應提供所辦理之活動票券、邀請函等，為本園區協助公關、行銷、推廣之用。

五、禁止項目說明（依「文化資產保存法」相關規定予以維護）

1. 本園區建物為古蹟及歷史建築，禁止使用火具（瓦斯、噴燈、蠟燭等...）及會造成園區內電壓電流異常之電器。
2. 本園區建築內禁止直接吊掛物品於桁架、橫樑、管線上。
3. 本園區室內外全面禁止抽煙。
4. 場地佈置不得以噴漆及鐵釘等物使用於壁面、地面與建物上，並禁止任何張貼。
5. 本園區內非經申請，禁行自小客車及機車。
6. 其他有污損破壞古蹟、歷史建物者，以「文化資產保存法」予以移送主管機關處理

如有上述違規項目，將依本園區【場地作業管理要點】第陸點辦理。

六、電力狀況說明

1. 本園區電力空調費依據各空間收費標準表辦理，使用時段為 8 時至 22 時，22 時至隔日 8 時期間為輔助時段，同場地費合計以新台幣 4,000/時(含稅)收費。
2. 本園區電力規格與用電申請，請參考各租借場域「松山文創園區場地用電申請表」。
3. 使用園區電力需自備無熔絲開關及漏電斷路器，不得擅接園區配電盤開關。
4. 開關與電線須做防水及必要防護，如有外露線路，請加裝線槽或護線板，以維護民眾安全。
5. 申請單位若須使用自備發電機，經由本園區同意後，依指定位置擺放。

七、場地清潔說明

1. 主辦單位自行清運垃圾者，不予收費。
2. 本園區僅接受申請付費後的民生垃圾清運（如：便當盒、塑膠袋、飲料罐等），須由申請單位自行放置指定地點以利清運。

3. 大型垃圾、事業廢棄物由主辦單位自行處理清除（如：展板、木板、花籃、花架、帆布、保麗龍、珍珠板、地毯、玻璃瓶等場佈垃圾）。
4. 若場地污損或臨時委由園區處理遺留物品（含垃圾），將收取清運費與清運人員加班費用，本園區得從場地保證金扣除，不足者本會將再追償。

八、取消與變更

1. 如遇不可抗力之因素或不可歸責於雙方當事人之事由，如天災、戰爭、主要藝術家死亡、重病或設備故障，因而導致活動之全部或部分無法如期執行者，得檢具相關書面證明與本園區重議檔期，以當年度為限。如因此解約，相關已繳費用將無息退還，已發生之費用由申請單位負擔。
2. 除不可抗力之因素外，乙方於收到本園區寄發核准通知單後，以任何其他理由取消（終止、解除）契約或要求另議檔期，將沒入已收款之總額（含保證金）。若乙方未完成付款則仍需支付核准通知單之報價總額 50% 予甲方。
3. 如擬變更活動計畫，包括：主要藝術家、節目形式、演出內容變更等，應於活動日前 14 個工作天以書面提出，經本園區同意後方可變更。
4. 基於本園區已公告相關訊息，申請單位除主動告知本園區更正資料外，須由媒體報導或「登報更正」告知社會大眾。

九、損害賠償

1. 申請單位對於場地建物及器材應保持清潔完整，如有髒污、損毀或故障，本園區有權依復原費用扣除其保證金，若不足扣抵時，申請單位需於 7 日內補足差額，不得異議。
2. 申請單位提出申請場地時，均視為同意前項規定。

十、責任歸屬

1. 申請單位於活動期間須投保公共意外責任險請依據「台北市消費場所強制投保公共意外責任險實施辦法」投保（最低保險額—每一個人身體傷亡：新臺幣六百萬元、每一意外事故傷亡：新臺幣三千萬元、每一意外事故財產損失：新臺幣三百萬元、保險期間總保險金額：新臺幣六千六百萬元），保障活動人員生命及公共安全，任何傷亡，由申請單位全權負責。展覽活動須另投保竊盜險或其他必要保險，並自聘警衛保全，如有任何遺失或毀損，甲方不負賠償責任。
2. 租用場地期間，如租用範圍內有人員傷亡，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。
3. 申請單位租用場地期間，須自行對展覽品、商品及佈置物等有價物品投保必要之保險，任何因本園區建物或設備造成之損失，園區不負任何賠償責任。

十一、錄音、攝影、錄影與授權製作、出版

1. 本園區得指派專人在不影響展演情況下進場攝、錄影做為建檔剪輯、檢索與研究之用；並得授權第三人做為非營利性質使用。
2. 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；亦不得主張豁免任何應受法律追訴之權利。
3. 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。

十二、其他注意事項

1. 裝卸貨物車輛需經申請，同意後依規定時間進出，其餘時間嚴禁車輛進入，違者將報請交通單位拖吊，本園區概不負責。相關申請依「松山文創園區卸貨車輛申請表」辦理。
2. 請保持逃生出口之暢通，並注意燈具開關、消防栓、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。
3. 注意同時段其他展演、活動單位的展演活動性質是否有互相配合協商的必要。
4. 本辦法為場地使用契約一部分，申請單位未遵守本辦法視為違約。
5. 申請單位如有違反本辦法情節重大者，本園區有權要求立即停止一切活動，並沒收保證金及繳納之總額。
6. 如有未盡事宜，得於雙方契約文件中另行規定之。