

國立公共資訊圖書館數位攝影棚及錄音室場地租借要點

- 一、為因應國立公共資訊圖書館(以下簡稱國資圖)之空間活化目的，國資圖自 104 年 5 月起將該館 2 樓數位攝影棚及錄音室委託「頑石創意股份有限公司」(以下簡稱本公司)營運管理。為活化空間、媒合數位攝影、廣播錄音及文教與數位藝術之專業人才，受理數位攝影棚及錄音空間租借之檔期申請及審查，特訂定此管理要點。
- 二、本須知所稱場地，係指國資圖委託管理之 2 樓數位攝影棚及錄音室場地。
- 三、申請對象：以文教及數位藝術相關活動為優先。
- 四、申請方式採用線上申請、紙本（親送或掛號郵寄）或至申請，「PRESENT+」臨櫃受理；不接受人工電話預約方式。
- 五、場地及開放使用時間及收費基準表如下所示

場地名稱	地點	空間	設備及器材	使用時間 (每時段)	平日場地 使用費 (元/時 段)	假日場地 使用費 (元/時段)
攝影棚	國立公共資訊 圖書館 2 樓	11 坪	數位攝影機、冷光燈、升降藍幕、42" 液晶電視、數位導播機、數位錄影主機、影音分配器、非線性剪輯系統、CD 錄音機、攝影機監看螢幕、數位燈光前級控制器、後級調光器、混音機、監聽喇叭、無線電接收機、無線手握發射器、領夾無線發射器	周二~周日 09:00~12:00 14:00~17:00	2,000	3,000
錄音室		4.5 坪	專用麥克風、監聽控制器、耳機分配器、監聽耳機、混音控制台、數位錄音系統		1,000	1,500

六、使用場地申請程序及檢附文件如下：

- (一) 申請單位得於使用日前 15 天內，以電話、傳真或電子郵件向本公司洽詢，並於使用場地日 7 日前將申請表連同活動企劃書或實施計畫送（寄）達本公司，活動企劃書內容須包括：活動目的、辦理機關（構）、辦理時間、參加對象、活動內容等；如有傳，請另附上宣傳用 DM、圖片或照片等。
- (二) 本公司對於申請單位之申請，經評估使用狀況及活動性質有權決定是否出借，申請單位不得提出異議；其審核資格以符合「文教及數位藝術活動」項目為優先考量，非以申請日期先後順序。
- (三) 場地使用申請如有重複之情形，則以最新申請日期為收件原則。

- (四) 基於公平起見不公開尚未審查之活動檔期，請依規定申請，審查結果以書面通知為準。
- (五) 經本公司同意後，申請單位應於使用場地日 7 日前繳清場地使用費，逾期未繳，本單位得逕予取消，不另行通知。

七、使用日期經確定後，如因本公司特殊需要，會場另有他用，得於 7 日前洽請申請單位改期或取消，其已繳交之各項費用得保留或無息返還，申請單位不得提出異議及請求損害賠償。

八、場地勘查與會場布置應遵守下列事項：

- (一) 申請單位應指派現場負責人 1 名，專責與本公司管理人員聯繫，配合相關規定行事。
- (二) 申請單位工作人員勘查場地時，應會同本公司管理人員。勘察場地以二次為限，並於上班時間內洽詢辦理。
- (一) 活動場地佈置由申請單位與本單位協商後自行負責，未經同意不得擅自變更，且不得於國資圖內外牆壁、樑柱、地面、門窗、天花板等處所任意張貼，並嚴禁破壞建築物原有結構及固定設施。
- (四) 佈置場地應符合消防法規，必要時應加保公共意外責任險或附加其他條款。

九、使用設備器材及場地應遵守下列事項：

- (一) 使用場地所需各項設備，應事先徵得本公司同意，並盡善良管理之責。
- (二) 嚴守使用時間，不得逾時佔用；但經本公司同意者，以每小時單價計算逾時使用費，未滿 1 小時者以 1 小時計。若需提前場地佈置，最遲於活動 7 日前提出申請，場地使用費每小時單價減半，未滿 1 小時以 1 小時計價。
- (三) 申請單位應告知與會人員穿戴整齊，並派員維持秩序，場內應保持肅靜，禁止吸煙或飲用食物。
- (四) 場地使用完畢，申請單位現場負責人員應將各項借用設備及器材清點交還本公司管理人員；非屬本空間物品，申請單位應於會後負責清理及運離本館，恢復場地原狀。
- (五) 使用場地從事各項活動若有侵害他人著作權者，應自負法律責任，若導致本單位害，應負連帶賠償責任。

十、使用場地，如有下列情事，本單位得制止或逕行停止其使用，已繳納之各項費用概不退還，必要時得移請有關機關依法處理：

- (一) 違反本須知各款規定者。
- (二) 活動內容違背政府法令規章、社會秩序或善良風俗經檢舉確認者。
- (三) 使用事實與申請登記內容不符者。
- (四) 與會人員不遵守相關規定，影響公務進行或讀者閱覽寧靜者。
- (五) 與會人數超過會場容量，影響秩序管理及使用效果者。
- (六) 未經同意，私自將場地之一部分或全部轉讓他人使用者。
- (七) 除與本公司合作主辦或協辦外，活動用品及設備之運送由申請單位自行負責，不得直接寄送本公司，亦不得要求本公司人員點收。
- (八) 租借期間無提供免費停車位。

- 十一、申請單位如中途無故取消使用，已繳交費用不予返還；但因天災、事變等不可抗力之事由，致無法如期使用，可經協調後變更使用時段，或得敘明理由函洽本單位返還原繳付之各項費用，其已因該會議（或活動）消耗之部分，則依實扣除之，並待本單位完成行政作業，直接匯入指定帳號。
- 十二、申請單位攜進本館之財物、設備、資料等，應自行保管，如有遺失或毀損，本館概不負責。
- 十三、違規處理：
- （一）損害壞場地結構、設施或物品等，應由申請單位回復狀或負損害賠償之責。
 - （二）申請單位致生公共危險者，應由申請單位負相關法律責任及損害賠償之責，如遭受消防機關或有關單位處罰，所處罰鍰應由申請單位繳納。
 - （三）其他致生損害，應由申請單位負損害賠償之責。申請單位未於會議或活動結束後三小時內復原場地，本公司得僱工代為清理，所需費用由申請單位負擔。
 - （四）申請單位如有違反本要點，本公司有權要求立即停止一切活動，並沒收保證金，並於一年內不受理場地租借之申請。
- 十四、本租借要點經國資圖審查通過後實施。

國立公共資訊圖書館-數位攝影棚及錄音室場地使用申請表

申請日期： 年 月 日

申請單位	單位名稱				聯絡電話	
	單位代碼或統一編號				E - m a i l	
	機關首長 (負責人)		主管		連絡人	
使用場地 及設備	<input type="checkbox"/> 數位攝影棚 <input type="checkbox"/> 數位錄音室					
活動名稱						
活動內容(概述)						
活動時間	自	年	月	日	<input type="checkbox"/> 上午 09:00~12:00	<input type="checkbox"/> 下午 14:00~17:00
	至	年	月	日	<input type="checkbox"/> 上午 09:00~12:00	<input type="checkbox"/> 下午 14:00~17:00
進場時間 退場時間	申請進場時間： 年 月 日 午 時 分。 預定退場時間： 年 月 日 午 時 分。 [場地布置原則上預留該時段前後各半小時免費使用，場地布置超過半小時以上者，依每小時單價減半收費。]					
費用	新臺幣 萬 仟 佰 拾 元整					
附送文件	一、申請表及企劃書(或實施計畫)請併送頑石創意股份有限公司審核。 二、請於使用場地日 7 日前，繳清場地使用費。					
茲申請使用 本單位場地設備，願遵守 相關場地使用管理要點及消防法、菸害防制法等相關規定並善盡與會人員之安全管理。如有違反，願接受停止使用並負擔一切責任，絕無異議。 此致 頑石創意股份有限公司 機關全銜： (請蓋申請單位印信) 負責人： (請蓋負責人印章) 地 址： 中 華 民 國 年 月 日						
備註	一、本館場地使用時間及收費基準，請參照國立公共資訊圖書館數位攝影棚及錄音室場地租借要點。 二、洽詢電話(04)2262-5900；場地位置【PRESENT+台中店】臺中市南區五權南路 100 號 三、本場地係由頑石創意股份有限公司委託營運管理。					