

國家人權博物館場地管理及提供使用作業要點

中華民國 108 年 2 月 13 日人權綜字10820002722 號令訂定

中華民國 112 年 3 月 7 日人權綜字11230004632 號令修正

- 一、國家人權博物館（以下簡稱本館）為促進所轄白色恐怖景美紀念園區及白色恐怖綠島紀念園區（以下簡稱兩園區）有關人權典藏、研究、展示、教育推廣，管理維護場地及設備使用事項，特訂定本要點。
- 二、本館提供兩園區場地供政府核准立案之團體、協會、法人或非法人團體、學校、政府機關、公司或設籍於中華民國之成年人（以下簡稱申請單位）使用。
- 三、本館兩園區場地設施使用規費依據「國家人權博物館場地設施使用費收費標準」辦理。開放場地租借範圍為：
 - （一）白色恐怖景美紀念園區：禮堂、白鴿廣場、紀念碑廣場。
 - （二）白色恐怖綠島紀念園區：人權紀念公園、綠洲山莊多媒體簡報室、貴賓室、會議室、人權教育研習中心學員宿舍、駐園藝術家宿舍、駐園藝術家工作室、研討空間。
- 四、場地申請時間，每次以不連續超過二週為原則。本館兩園區設備維修保養期間及本館主辦或合辦活動期間，基於本館人力安全，不開放場地申請使用。
- 五、申請單位所使用之場地如因本館臨時有特殊使用需要，得通知原申請單位改期或解約，並無息退還原繳費用。但已發生之費用仍應由申請單位負擔，本館不予退還。
- 六、欲使用兩園區場地，申請單位應於使用日前十四天向本館提出申請，連續使用逾三日者，則須提前至活動前一個月提出申請，並將申請文件送本館審查，獲審查通過者始得使用，逾期未提出申請應不予受理。
 - （一）於上班時間（星期一至星期五，上午八時三十分至十二時三十分，下午一時三十分至五時三十分）以電話洽詢預約。
 - （二）自本館網頁(www.nhrm.gov.tw/)下載場地租借申請表，依式填妥並加蓋印章，另檢附相關申請文件，以電子郵件傳送、郵遞或親自送達（郵遞以郵戳為憑），須再以電話確認收件狀態。

(三) 申請文件包含場地租借申請表、場地申請企劃書、團體立案或登記證書
(以個人身分申請者無需檢附)及負責人或個人之身分證影本，但政府機關及學校得免附前開證書或身分證影本，而以公函代之，俾供本館審查。

(四) 兩園區聯絡方式：

1、白色恐怖景美紀念園區：新北市新店區復興路一三一號，電話：(○二)二二一八-二四三八。

2、白色恐怖綠島紀念園區：臺東縣綠島鄉公館村將軍岩二〇號，電話：(○八九)六七一-〇九五。

(五) 本館核准申請後，申請單位應於三天內電匯場地使用費與保證金至本館國庫帳戶(如未繳交場地申請表並經本館審核通過，請勿匯款)：

1、場地使用費：

金融機構名稱：0000022 (中央銀行國庫局)

戶名：國家人權博物館場地設施使用費戶

帳號：0561-800-306-0007

2、場地保證金：

金融機構名稱：0000022 (中央銀行國庫局)

戶名：國家人權博物館

帳號：2461-800-212-6007

匯款完成後請通知本館或傳真匯款單，傳真號碼：(○二)二二一八-二四三六、(○八九)六七一-二八八。

(六) 本館場地申請使用用途，以人權及藝文活動為原則，不開放商業使用。

七、場地費退費規定：

(一) 因天災事變等不可抗力因素，或不可歸責於廠商之事由，致未能使用場地者，所繳費用無息全數退還，但已發生之費用不予退還。

(二) 於場地使用前三十日辦理取消或延期者，所繳費用無息全數退還。

(三) 於場地使用前七日至三十日間，辦理取消或延期者，扣保證金百分之五十。

(四) 於場地使用前七日內，辦理取消或延期者，不予退還保證金。

八、申請單位因故須變更計畫者，應於活動前提出申請，並經本館核准，變更以一次為限。未事先申請者，依第六點及第九點第七款規定辦理。

九、申請單位應遵守下列事項：

(一) 申請單位對於借用場地範圍內之花草樹木、環境整潔及各項設施與公共秩序，應妥為維護，如有毀損應負修復或賠償之責，活動結束後應負責場地之整潔。

(二) 申請單位如需公告、宣傳標語(幟)及啟用燈光、音響空調等設備者，未經本館同意不得擅自張貼、懸掛或啟用。

(三) 活動期間之秩序維持、安全維護等，申請單位應自行負責，並配合本館相關規範及要求。

(四) 活動之設備、運輸、意外保險應由申請單位自行負責。

(五) 活動結束後應將場地恢復原狀，經本館檢查通過後，無息退還保證金，若有損毀或清潔未盡完善者得自其中扣繳。清潔費及各項修復費用由申請單位自行負擔，若由本館召商處理，不足者，申請單位同意無條件補繳。

(六) 申請單位如有販售行為應依規定納稅，除販售門票外，不得有其他未經本館核准之營利性商業行為。

(七) 申請案之企劃活動內容有下列情事之一者，應駁回其申請使用；已核准者應撤銷或廢止原同意使用之處分：

1、違背政府法令及政策。

2、與申請內容或企劃不符、更改活動性質、內容及裝置者。

3、轉介其他單位使用。

4、有嚴重損害各場地設備之虞。

5、活動內容可能有爭議性或有損本館形象者，或其他經本館認為不宜借用之活動。

(八) 場地使用時間：

1、每日使用時間自上午九時至下午五時，如需延長使用時間應事前通知本館，經本館同意後，方可為之。活動最遲應於晚上十時前結束。

2、超時使用者，本館得保留未來之申請同意權。

十、欲申請本要點第三點所載使用空間以外之場地者，應於借用日前一個月提交專案計畫書向本館申請，經本館檢視符合規定後，召開專案審查會議決議出借範圍。

十一、本要點相關經費收支依預算法、會計法等相關規定辦理。

十二、本要點相關事項如有疑義或其他未盡事宜，由本館解釋之。