

客家委員會客家文化發展中心苗栗客家文化園區
場地設備使用規費收費標準

第一條 本標準依規費法第十條第一項規定訂定之。

第二條 本標準所稱場地包括客家委員會客家文化發展中心苗栗客家文化園區國際會議廳、多媒體劇場及簡報室。

第三條 客家委員會客家文化發展中心苗栗客家文化園區場地設備使用規費及保證金收費標準如附表。

第四條 本標準所定收費標準依規費法相關規定辦理，每三年至少檢討一次。

第五條 本標準自發布日施行。

附表

客家委員會客家文化發展中心苗栗客家文化園區 場地設備使用規費及保證金收費標準				
項次	借用場地	計價 單位	場地設備 使用費 (新臺幣/元)	保證金 (新臺幣/元)
1	國際會議廳	1 場次	10,000	10,000
2	多媒體劇場	1 場次	7,400	7,400
3	簡報室	1 場次	2,800	2,800

備註：

1. 使用單位除繳納使用規費外，須依規定另行繳納保證金，其繳納及退還悉依「客家委員會客家文化發展中心苗栗客家文化園區會議場地使用管理要點」相關規定辦理。
2. 保證金收費按次計費。

客家委員會客家文化發展中心
苗栗客家文化園區會議場地使用管理要點

- 一、客家委員會客家文化發展中心(以下簡稱本中心)為有效運用苗栗客家文化園區(以下簡稱本園區)會議場地，發揮使用功能及妥善管理，並提供各界使用場地設施及設備，特訂定本要點。
- 二、場地範圍：本園區國際會議廳、多媒體劇場及簡報室(以下簡稱會議場地)。

三、申請資格：

- (一) 個人：須年滿二十歲，且曾於國內外縣市級以上場所公開會議或活動擔任主講者。
- (二) 公司、行號、法人或團體：國內(外)依法登記立案者。
- (三) 學校：國內(外)依法立案之各級學校。
- (四) 各級政府機關(構)。

四、申請活動內容及限制：

- (一) 本園區會議場地，以供會議、上課、研討會、演講、座談會、學術及相關教育訓練等之使用為原則。
- (二) 未經本中心書面同意，不得將本中心或園區列為主、協辦或贊助單位。
- (三) 申請使用本園區會議場地如遇下列情事之一，本中心不予核准，已核准者，得停止使用，並限制於二年內不得申請使用本中心場地：
 1. 違背政府政策、法令、社會善良風俗或有害社會公益者。
 2. 辦理各種政治性活動、宗教佈道或法會儀式。
 3. 商品促(直)銷及其他商業行為。
 4. 內容與申請登記不符或將場地轉讓他人使用者。
 5. 內容具危險性或有污損本園區環境、建築、場地及各項設施之虞，經本中心認定不宜繼續使用者。
 6. 曾使用本園區場地違反規定情節重大者。
 7. 其他經本中心認定不宜使用者。

五、申請作業：

- (一) 申請者應填送「苗栗客家文化園區會議場地使用申請書」(如附件一)至本園區，經本中心核准後，簽定「客家委員會客家文化發展中心苗栗客家文化園區會議場地設備租借使用約定書」(如附件二)。
- (二) 受理期間：

1. 年度申請(依本中心公告辦理)：

(1) 每年一月份受理當年七月至十二月檔期。

(2) 每年七月份受理次年一月至六月檔期。

2. 臨時申請：申請者得於查詢剩餘檔期後，於活動辦理前三十日至六十日間提出申請。

(三) 送件方式：

1. 親自送件：

(1) 備妥相關資料於送件時間、地點親自辦理申請手續。

(2) 送件時間：每週二至週五，上班時間上午九時至下午五時(國定假日及例假日除外)。

(3) 送件地點：本中心苗栗客家文化園區(苗栗縣銅鑼鄉銅科南路6號)。

2. 郵寄送件：

備妥相關資料於規定期限內(郵戳為憑)以掛號郵寄至本中心苗栗客家文化園區(苗栗縣銅鑼鄉銅科南路6號)，信封請註明「場地設備使用申請」。

(四) 送件內容：

1. 申請函或證明文件：

(1) 政府機關(構)及學校應出具申請函。

(2) 公司、行號、法人或團體應附主管機關核准立案之證明文件影本。

(3) 個人應附身分證影本。

2. 申請書二份。

3. 租借使用約定書一式二份。

(五) 資格不符或資料不齊者，本中心不予受理，且不退回申請資料。

(六) 本中心得於活動開辦前要求查驗相關證明文件正本。

六、審核作業：

(一) 年度申請：於收件後三十日內通知申請結果，並依申請者預定使用日期安排檔期。

(二) 臨時申請：於收件後十日內通知申請結果。

七、簽約及繳費：

(一) 簽約：

1. 年度申請者：應於使用日前二個月，填妥場地設備租借使用約定書一式二份辦理簽約手續，逾期者視同放棄申請。

2. 臨時申請者：應於接獲通知後七日內辦理簽約手續，逾期者視同放棄申請。

3. 簽約方式：每週二至週五，上班時間上午九時至下午五時(國定假日及例假日除外)至苗栗客家文化園區行政中心辦公室(苗栗縣銅鑼鄉銅科南路六號)或以掛號郵寄方式辦理。

(二) 繳費：

1. 申請者應依「苗栗客家文化園區會議場地設備使用收費標準」繳納會議場地使用費及保證金。使用完畢後，經本中心確認無損毀各項設施，且依規定回復原狀時，所繳之保證金無息歸還。
2. 由本中心與其他單位合作、協同辦理之各項活動，經本中心同意使用者，使用單位得免費使用場地設備，並有優先使用權，但須支付場地使用保證金。

3. 繳費方式：

- (1) 現金、即期支票或郵政匯票(受款人：客家委員會客家文化發展中心，支票請劃線並註明禁止背書轉讓)。

(2) 電匯：

銀行名稱：中央銀行國庫局

帳戶名稱：客家委員會客家文化發展中心

帳號：2403-9902-1260-12

- (3) 非以現金方式繳費，因故無法兌付者，除於期限內發現並於期限內完成繳費外，視為申請者自始未繳費用，依本要點及約定書處理之。

- (4) 本中心所開立之收據名稱必須與申請者簽署約定書之名稱一致。

八、申請者有下列情形之一者，其繳納之費用(含保證金)均得申請退還：

- (一) 使用日二十一日前，因故無法如期使用，以書面通知本中心並經核准者。
 - (二) 場地使用當日，因天然災害或不可歸責於申請者之事由，致無法如期使用場地時，除雙方另議檔期者不予退還外，申請者得於原因消滅次日起七日內辦理取消使用手續。
 - (三) 本中心因政策需要或特殊事由無法出借會議場地時，於使用日二十一日前通知申請者變更使用日。但合約另有約定者，從其約定。
 - (四) 有第四點第三款之情形，且尚未使用會議場地者。
- 非前項情形而取消使用會議場地者，其繳納之費用除保證金外，概不退還。

九、安全管理及使用規定

- (一)本園區會議場地所有之各項設備、器材及桌、椅等可移動式之財產設備，僅限於本園區會議場地內使用，禁止搬離、借出。
- (二)未經本中心同意，嚴禁於本園區建築物(含會議場地及園區公共區域)之牆面、地面或柱體及有關設備、公物之上施以任何黏、貼、釘、掛等動作，一切布置並應先取得本中心同意，違者所造成之意外事故或毀損，申請者應負損害賠償責任。
- (三)會議場地之布置及復原工作，及使用期間之公共秩序、安全維護，均由申請者負責。
- (四)申請者自有設備或私有物品等應自行保管；如有遺失或毀損，本中心概不負責。
- (五)前款自有設備或私有物品應於使用期限屆滿前遷離，逾期視為廢棄物，本中心得逕行清理處置，所需費用自所繳保證金扣抵。
- (六)會議場地全面嚴禁吸煙、飲食(含口香糖、檳榔)及大聲喧嘩或其他不當行為，並禁止攜帶危險物品及寵物進入。
- (七)申請者應於使用結束後，將使用之會議場地及設備，當日點交歸還。

十、其他注意事項

- (一)申請者於使用場地七日前，得視需要至本園區召開技術協調及現勘會議。
- (二)除因可歸責於本中心場地建築體與設備本身之缺失，致申請者不可避免之損失外，本中心不負任何賠償責任。
- (三)申請者使用本園區場地設施應注意維護並保持清潔，接受本中心之督導，如有毀損各項設備，應負責修復或賠償，未修復者，由本中心自行招商修復；活動結束當日應負責場地之清理，並回復原狀，逾期末回復原狀時，得由本中心自行僱工清理。本中心自行招商修復或僱工清理之費用自保證金扣抵，不足時追償之。

十一、本要點如有未盡事宜，依其他相關法令規定辦理。

附件 1

裝訂線

苗栗客家文化園區會議場地使用申請書

編號：

(此欄由主辦單位編號)

申請方式	☐ 年度申請 ☐ 臨時申請		申請日期	年 月 日	
活動性質	☐ 會議 ☐ 上課 ☐ 研討會 ☐ 演講 ☐ 座談會 ☐ 教育訓練 ☐ 其他：				
申請單位 (申請人)	單位名稱(姓名)：			本欄請加蓋申請單位章及負責人章：	
	統一編號(或身分證字號)：				
負責人		電話	()	手機	
聯絡人		電話	()	手機	
聯絡地址	□□□			傳真	
				E-mail	
會議/活動 名稱					
使用場地	☐ 國際會議廳 ☐ 多媒體劇場 ☐ 簡報室				
申請檔期 (含會場布 置及活動期 間)	第一意願： 年 月 日 ~ 年 月 日，共 日。 第二意願： 年 月 日 ~ 年 月 日，共 日。 第三意願： 年 月 日 ~ 年 月 日，共 日。				
租借時段	☐ 08:00~12:00 ☐ 13:00~17:00 ☐ 08:00~17:00				
會議/活動 內容摘要					
申請文件 要項	☐ 本申請書一式2份。 ☐ 公司、行號、法人或團體應附主管機關核准立案之證明文件影本，個人則附身分證影本。				

填表說明：本申請書，正本由園區及申請者各留存1份，另副本1份由園區留存。

附件 2

客家委員會客家文化發展中心

苗栗客家文化園區會議場地設備租借使用約定書

立約書人 客家委員會客家文化發展中心（以下簡稱甲方）與
_____（以下簡稱乙方）為乙方使用甲方場地設備，以
辦理特定會議或活動，雙方合意依「客家委員會客家文化發展中心苗
栗客家文化園區會議場地使用管理要點」（以下簡稱本要點）規定訂
立本場地設備租借使用契約書，共同遵守，其條款如下：

第一條 使用目的

本契約係為甲方與乙方特約會議或活動而訂定，其會議或活
動名稱：_____，會議或
活動形式、主要演講者或工作者、內容簡要詳如「會議或活
動企劃書」（如附件，視為合約書一部分）。

第二條 使用期間

乙方使用甲方 ☐國際會議廳 ☐多媒體劇場 ☐簡報室
期間（含會場佈置、彩排、活動期間等），自民國_____年
月_____日_____時至民國_____年_____月_____日
時止，共計_____日_____小時。

第三條 使用場地及設備

- （一）乙方使用甲方所提供之會議場地，詳如「苗栗客家文
化園區會議場地使用申請書」。
- （二）使用內容如有增減及變更，應依各項異動期限事先提
出申請並經甲方之書面同意；未於規定期限提出申
請，甲方得不予受理。

第四條 設備技術需求

- （一）甲方提供乙方之設備支援詳如設備資料清單，乙方應

依活動需要確認內容並於活動開始 21 日前提出，逾期甲方不予提供。

(二) 乙方工作人員及自有設備，應具備甲方需求之設備技術條件。

第五條 費用

(一) 本契約場地使用費為新臺幣_____元整，保證金為新臺幣_____元整。乙方應於訂定本契約次日起 7 日內繳交，逾期視為放棄使用。

(二) 前款所定使用費，如遇場地及設備使用之增減或變更，應依乙方實際使用情形，多退少補；其須補繳者應於會議、活動首日前 14 日內補繳。逾期繳納者，每逾 2 日加收應補繳費用百分之五之滯納金，逾 30 日仍未繳納者，除依法追償外，並取消其往後使用甲方場地之權利。

第六條 違約金

(一) 如因不可抗力原因或不可歸責於乙方之事由（如天災、人禍、戰爭、國喪、法令變更、群眾事件、嚴重傳染病疫、主要演出者或技術人員死亡、重病或設備故障或欠缺等），致本契約全部或部分無法履行者，雙方得另議檔期，或由乙方於原因消滅次日起七日內辦理取消使用手續並解除契約，由甲方無息退還乙方已繳之費用；屆期末辦理退借者，視為放棄使用，所繳之費用除保證金外，概不退還。

(二) 乙方取消場地使用，除有前款及本要點第八點第一項第一款原因外，應依情形賠償甲方違約金如下：

1. 第二條使用期間首日前 7 日內以書面通知本中心取消並經核准者，應賠償本契約場地費用 1 倍之金額。
2. 其他情形，應賠償本契約場地費用 2 倍之金額。

(三) 甲方因可歸責於本身之事由取消本契約場地之使用，

除有本要點第八點第一項第三款之情形外，乙方得依前款規定之違約金向甲方求償。

第七條 變更申請內容之限制

第一條「會議或活動企劃書」之主要會議或活動形式、演講者及經本中心認定之基本會議或活動條件，不得變更；其餘內容如有變更，應於會議或活動首日 14 日前以書面辦理契約變更，經本中心同意後始得更動。違反者，本中心得取消該檔次之借用，並處以本契約場地費用 2 倍之罰款。

第八條 物件之清移

乙方應於本契約使用期間屆滿或終止時，完成物件之清移並回復原狀。違反者，乙方所有物件即視為廢棄物，甲方得全權處理；其處理所生費用及損害，自所繳保證金抵扣，不足時得追償之。

第九條 權利擔保責任

乙方保證於活動中所使用之各項著作、資料、物品及設備，已依法取得相關權利，如引發任何糾紛，概由乙方自行負責。

第十條 違反本契約及申請使用須知之規定

(一) 本要點及甲方訂定之相關使用須知，皆為本契約之一部分，乙方確認於訂定本契約時已詳讀並完全明瞭該規定之內容。違反者，甲方得視情節輕重，停止乙方申請及使用場地設備，期限最長 2 年。

(二) 前款規定於簽訂本契約書後有修正時，甲方應以書面通知乙方，乙方除有正當理由，於送達後 7 日內敘明且經甲方同意排除適用者外，視為同意適用。

第十一條 管轄法院

甲乙雙方有關本契約之任何爭議，同意以臺灣苗栗地方法院為第一審管轄法院。

第十二條 送達地址特約條款

甲乙雙方應受送達之通知及文書，悉以本契約書記載或經

合法通知變更之地址為準，既經依址寄發通知，經通常郵遞之期間，即推定已合法送達。

第十三條 契約之履行及修正

本契約之履行應依誠信方法為之，其有未盡事宜須修正或補充者，應經雙方同意並以書面為之。

第十四條 契約之生效

本契約1式6份，由甲方留存5份，乙方留存1份，均於雙方完成簽署日生效。

立合約書人

甲方：客家委員會客家文化發展中心

代表人：主任 傅兆書

地址：苗栗縣銅鑼鄉九湖村銅科南路6號

電話：(037)985558

乙方：

代表人：

統一編號：

地址：

電話：

中 華 民 國 年 月 日

