

三民書局場地租借辦法

本局提供藝文空間場地供各界人士租用，申請人租借場地舉辦活動應遵守下列辦法：

一、申請須知：

1. 申請人限於有完全行為能力之自然人或經合法設立之法人、團體或機關。
2. 申請人應於活動日 30 天前送件申請，請填妥場地申請表（參附件），以電子檔寄至電子信箱（an@sanmin.com.tw）送件申請。
3. 申請人應於申請表中詳實說明活動內容。活動內容應符合政府推動文創產業發展相關規定，且不違反法律或公序良俗。
4. 本局不受理下列活動之場地租借申請：
 - (1)與政治、宗教有關之集會活動（例如政治、宗教性演說）；
 - (2)跨夜活動。
- 5 審核申請時間為 3 個工作天(不含假日)，本局並保留場地變更及租借決定權。
6. 申請人應遵守租借時間規定，不得提前或超時，如逾時使用場地，每半小時加收超時費用新臺幣 500 元（未滿半小時以半小時計）。
7. 申請人使用場地應善盡善良管理人責任，使用期間如設備或器材遭人為損壞而非可歸責於本局時，申請人應負修復或損害賠償責任。
8. 本局提供之場地約可容納 40 人，申請人應自行評估活動規模並安排適當之工作人員以避免公共危險。
9. 申請人實際舉辦之活動應符合申請表之說明，且不得違反法律、公序良俗或有害公共危險之虞，如因活動致生法律糾紛，申請人應負完全責任，概與本局無關。

二、場地使用收費：

平日（9:00-21:00）	1,000 元/小時
假日（9:00-21:00）	1,500 元/小時

*21:00 以後至翌日 9:00 為止恕不提供場地租借使用。

1. 經本局通知審核通過後，請於三天內（通知日翌日起算三天）支付至少 1 小時使用費作為保證金，支付保證金後，始完成預定程序。
2. 活動開始前三日，申請人應支付全部場地使用費。
3. 除基本設備外，如需租借器材，請填租借表單，費用另計。
4. 活動結束後，申請人應自行將場地恢復原狀；若申請人未完全恢復原狀，則視情況另行酌收清潔費。

三、取消租借方式：

如欲取消預約，請於活動一週前以 Email 或電話通知本局，逾期將不退回保證金。

四、其他：

1. 活動過程中，本局會拍攝活動照片，作為活動場地使用記錄存檔及宣傳使用。
2. 活動開始前，申請人或相關人員應簽署肖像利用授權同意書。

五、適用時間：

本辦法適用至 2019 年 12 月 31 日止。