

臺南市政府文化局經管古蹟歷史建築借用辦法

- 第一條 臺南市政府文化局（以下簡稱本局）為因應各團體借用古蹟辦理活動需求，訂定活動借用審查標準，提昇文化資產活化再利用，並確保文化資產安全，特訂定本辦法。
- 第二條 本辦法借用場地如下：赤崁樓、安平古堡、億載金城、安平樹屋(德記洋行)、延平郡王祠。
- 第三條 借用本局經管古蹟及景點場地舉行各項活動，應於 1 個月前檢具申請書及活動計畫、場地使用範圍、場地佈置、經費預算等資料向本局提出申請。
活動人數達 500 人以上大型活動應於 2 個月前檢具申請書及活動計畫、場地佈置等資料向本局提出申請。
- 第四條 借用經管古蹟歷史建築場地，以戲劇、舞蹈、音樂、具文化教育之活動或其他經本局同意之公益慈善性質活動為限。
借用場地辦理活動，不得影響遊客參觀古蹟之權益。
- 第五條 有下列情形之一者，不予核准借用或立刻終止使用：
一、違背政府法令、公序良俗者。
二、活動內容與申請內容不符者。
三、轉借或變相提供他人使用者。
四、有妨礙公共安寧或秩序之虞者。
五、活動內容涉及政治、選舉活動者。
六、申請資料不齊備或其他經本局認定不宜借用者。
- 第六條 場地佈置需依計畫書內容辦理，禁止毀損、沾污古蹟形貌、粘貼雙面膠棉，釘子等破壞牆面、樹木之使用，任何外加電力必需經本局同意。
活動場地不得擅自張貼標語、旗幟及海報，如需張貼須經本局同意。
借用期間，申請者應負責維持借用場地清潔、秩序及公共安全，控制現場音量，避免影響附近居民安寧，並接受本局場地管理人員督導。
申請使用單位違反上述規定，經管理人員制止後，仍不改善者，本局得立即停止借用，所繳費用概不退還，本局有權不再接受該團體借用。
- 第七條 借用單位如有損害各項設備，如涉及古蹟建築物本體修復，應依文化資產保存法等相關規定，由本局報請主管機關核可後進行，修復所需費用由借用單位支付。
前項設備破壞，如屬借用單位故意为之，將依文資法相關規定辦理。
- 第八條 借用單位應投保公共意外責任險，以保障參加活動人員安全。
- 第九條 如發生空襲、地震、火災等意外事件，借用單位應負責疏散，採取安全避難措施，如發生傷亡情事，由借用單位自行負責。
- 第十條 借用期間申請單位應約束活動參加人員，不得有下列行為，如有發現，

應予制止，其不聽制止者，應通知本局現場管理人員或其他機關單位依法處理：

- 一、酗酒、攜帶違禁品或危險物品。
- 二、赤身裸體、妨害風化或賭博之行為。
- 三、隨地吐痰、便溺、拋棄果皮、紙屑、煙蒂、其他廢棄物或傾倒廢土。
- 四、水池內游泳、淋浴、洗滌、捕魚、或其他水上活動。
- 五、吸煙、營火、野炊、烤肉、夜宿、燃放鞭炮、曝曬衣物或其他物品。
- 六、喧鬧滋事、妨害公共安寧或秩序。
- 七、毀損偷竊花木、損壞草坪或破壞古蹟及其設施。
- 八、其他污染毒害水質、攜帶犬隻禽畜污染環境或虐待動物。
- 九、在樹木或設施上書刻或張貼。
- 十、從事危及遊客人身安全之球類或其他活動。
- 十一、未經許可設攤販賣物品或出租遊樂器具者。
- 十二、不依規定使用古蹟設施。

第十一條 借用場地應繳納保證金，保證金以活動經費百分之三十為原則，最低不得低於一萬元，活動結束後無待解決事項，保證金無息退還。

第十二條 有下列情形之一者，保證金沒入，不予退還。

- 一、未依活動計畫辦理者。
- 二、活動期間音量過大、影響遊客參觀或場地未按規定佈置，經管理人員制止，仍未改善者。
- 三、未妥善維護活動安全秩序，致活動參加人員有抽煙、酗酒或違反第七條情事，情形重大者。

第十三條 臺南市政府或本局主辦、合辦之活動得免收保證金。

第十四條 本辦法奉核准後施行，修正時亦同。

臺南市政府文化局經管古蹟歷史建築借用申請表

活動名稱		活動 類型	
借用地點 (請附場地平面 圖)			
使用人數	人	搭設臨時 建物或佈景	<input type="checkbox"/> 有(請說明搭設臨時建物或佈景名稱及位置) <input type="checkbox"/> 無
場地佈置時間	自 年 月 日 時起 至 年 月 日 時止		
正式使用時間	自 年 月 日 時起 至 年 月 日 時止	合計	場次
場地佈置 拆除時間	自 年 月 日 時起 至 年 月 日 時止		
檢附資料	<input type="checkbox"/> 活動計劃書 <input type="checkbox"/> 場地佈置圖 <input type="checkbox"/> 活動經費預算 <input type="checkbox"/> 其他_____		

茲向貴局借用上列場地設施，並願遵守貴局場地設施借用規定(借用辦法如附件)，並依所申請之活動內容使用，申請活動過程中如有違反規定隨時接受停止使用、保證金沒入並負擔法律責任，絕無異議，特此切結。

此致

臺南市政府文化局

申請單位：

統一編號：

負責人：

(簽章)

職稱：

電話：

地址：

聯絡人：

(簽章)

職稱：

電話：

地址：

(請蓋印信)

中 華 民 國 年 月 日

承辦人		科長		機關首長	
-----	--	----	--	------	--