**新北市立淡水古蹟博物館**

**紅毛城婚禮場地租借申請表（修正草案）**

**個人申請**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 申請人 | (蓋章) | | |
| 聯絡電話 |  | 行動電話 |  |
| 身分證字號 |  | 出生年月日 |  |
| 性別 |  |  |  |
| E-mail |  | | |
| 通訊地址 | □□□ | | |

**單位申請**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 申請單位 | (蓋章) | | |
| 負責人姓名 | (簽名) | 統一編號 |  |
| 聯絡人姓名 |  | 聯絡電話 |  |
| 傳真電話 |  | 行動電話 |  |
| E-mail |  | | |
| 通訊地址 | □□□ | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 申請場地 | 紅毛城：□主樓北側卵石區 □主樓旁大草坪 □DIY教室 | |
| 預定使用時間(如含二者，可自行合併表格) | □證婚： 年 月 日 時至 年 月 日 時止 | |
| □宴會： 年 月 日 時至 年 月 日 時止 | |
| 總活動使用時間： 年 月 日 時至 年 月 日 時止(含彩排及前置作業使用時間；不含佈撤場) | |
| 佈場時間： 年 月 日 時至 年 月 日 時止 | |
| 撤場時間： 年 月 日 時至 年 月 日 時止 | |
| 預計參與人數 |  | |
| 其他附件  (皆需提供) | □活動流程規劃 □現場示意圖 □場景平面圖 □保險投保規畫  □自行攜入之設備清單 □ 其他 | |
| 提供服務項目  (無則無需勾選) | ※手電筒租借：  □小手電筒(每批次租借10支，共100元)  □大手電筒(每批次租借3支，共50元)  共計 元整(由館方填寫)  □賓客紅毛城園區古蹟團體導覽之旅(約1小時)。  ※依本申請通過之文件於本館紅城小舖購置婚禮禮品，可以8折優惠價購買本館自營商品(每次申請限用於單筆訂購，並需提前2個禮拜預定)。 | |
| 電力需求表 | 如欲使用本園區之電力配置，酌收電力使用費及保養費用(如下表列)：   |  |  |  | | --- | --- | --- | |  | **夏 月(6/1至9/30)**  **每小時** | **平日(非夏月)**  **每小時** | | **DIY教室：三相220伏特**  **共225安培** | 350元 | 300元 | | **DIY教室：單相110伏特**  **共150安培** | 150元 | 100元 |   □DIY教室：三相220伏特共225安培  □DIY教室：單相110伏特共150安培  借用 小時；共計 元整(由館方填寫) | |
| ※以下列表由館方填寫。 | | |
| 審核結果 | □通過 | □不通過 |
| 場地申請應繳費用 | 場地使用費 元  保證金 元 | |
| 全案合計  繳交費用 | 合計共新台幣 元整 | |
| 全案費用  繳交時間 | 中華民國 年 月 日 前(含保證金)。  ※於審核通過日起算10日內。 | |
| ※注意事項：   1. 本館於每月底進行申請審核，因場地整理需求，請於活動辦理前2個月提出申請，每月最多接受2場活動安排，如有需求者請提早申請。 2. 本館場地為古蹟及戶外天然草地，申請者需先行前往勘查評估，申請即表示同意本館場地之硬體要件。 3. 婚禮限非民俗節慶日期舉辦（如：春節假期、清明節、端午節、中秋節，及其他3日以上之連續假期），宴客型婚禮僅開放本館休館日辦理，另當日本館已舉辦活動之日期恕不受理。 4. 申請時間如遇本館開放時間，本館不另行閉館或清場，請申請者盡量避免干擾參觀遊客；大型硬體設施之拆建，需於申請當日之開館前及閉館後時段完成。 5. 紅毛城諮詢室前之通道因地坪脆弱，不堪負重，禁止車輛進出。 6. 申請場地為古蹟園區，為確保古蹟本體安全，園區內禁止使用明火烹飪或表演，且古蹟園區內全面禁止吸菸、禁止使用易燃物、易爆物等危險物品，並不得發生危害古蹟之作為。違反前述規定者，第一次違反時，館方得開立勸導單，並要求立即改善。第二次違規時，館方有權將違規設備（如明火）移除。如再有相同違規之情事，館方得命令活動立即中止，並依本館場地使用管理要點第6條規定不退還保證金，申請者不得異議。 7. 申請者及其賓客如於古蹟園區內違反菸害防制法相關規定，申請者需自行承擔相關法令之罰金及一切責任。 8. 包含宴飲需求之活動，飲食部分禁止帶入展場或古蹟建築內部。 9. 活動結束後請確實恢復場地並完成場地及廁所清潔，以保持古蹟場所之整潔。 10. 申請者之雇員及工作人員須自行準備、佩戴識別證，並於活動前15日，將識別證及邀請函等樣本送與館方備查，活動當日以邀請函等作為出入活動場地之證明；申請者需自行調派人力驗證入場來賓，並不得影響參觀民眾。 11. 申請者應於紅毛城門口安排專人管理車輛人員進出，落實現場管理，並提出相關管制計畫。 12. 申請者應於活動前7日前進行會勘確認，若未於會勘時提出之規劃，於活動當天臨時加入者，館方有權拒絕或移除，申請者不得異議。 13. 申請者辦理之活動內容不得侵犯他人著作權及違反相關法令，如有觸法者由申請者自行負責，與本館無涉。 14. 申請之活動企劃及相關辦理未盡事宜，依照本館「場地使用管理要點」辦理(包含場地使用費、保證金、消防安全維護、公共意外責任險、場地恢復、損害與賠償及其他使用規定)。 15. 婚禮流程如產生任何音效，以不超過60分貝為原則，並請遵守任何噪音管制之法令；如因婚禮過程產生任何上開法令之求償、罰金以及各類責任，由申請者自行承擔。 16. 通過之申請活動需同意授權本館針對婚禮活動之人、事、物，於平面媒體、FB或官網進行報導或行銷宣傳。 17. 本園區之平面圖、電力配置圖及消防設施圖表如附件。 | | |
| 切結書 | | |
| 1. 館方已加強宣導場地使用之規範，本申請者清楚了解並願意遵守下述規定：    1. 館內禁止使用明火烹飪或表演，且禁止易燃物、易爆物等危險物品，並不得發生危害古蹟之作為。    2. 古蹟園區內全面嚴禁煙火，如於活動中違反菸害防制法相關規定，將自行承擔相關法令之罰金及一切責任。    3. 活動內容不得侵犯他人著作權及違反相關法令，如有觸法者由申請者自行負責。    4. 婚禮活動中產生之音效，以不超過60分貝為原則，並請遵守任何噪音管制之法令；如違反上開法令所產生之罰金以及各類責任，由申請者自行承擔。    5. 活動結束後確實立即恢復場地及廁所之清潔。 2. 茲向貴館申請上列場地及設備，並願遵守貴館「場地使用管理要點」及「婚禮場地租借申請表格─注意事項」之規定，並依所申請之內容使用，申請活動過程中如有違反規定隨時接受停止使用並負擔法律責任，絕無異議，特此切結。   此致  新北市立淡水古蹟博物館  申請單位(個人則免)：  統一編號：  負責人： (簽章)  電話：  地址：  申請人： (簽章)  身分證字號：  電話：  地址：  (請蓋印信)  中 華 民 國 年 月 日 | | |

收件日期

回覆日期

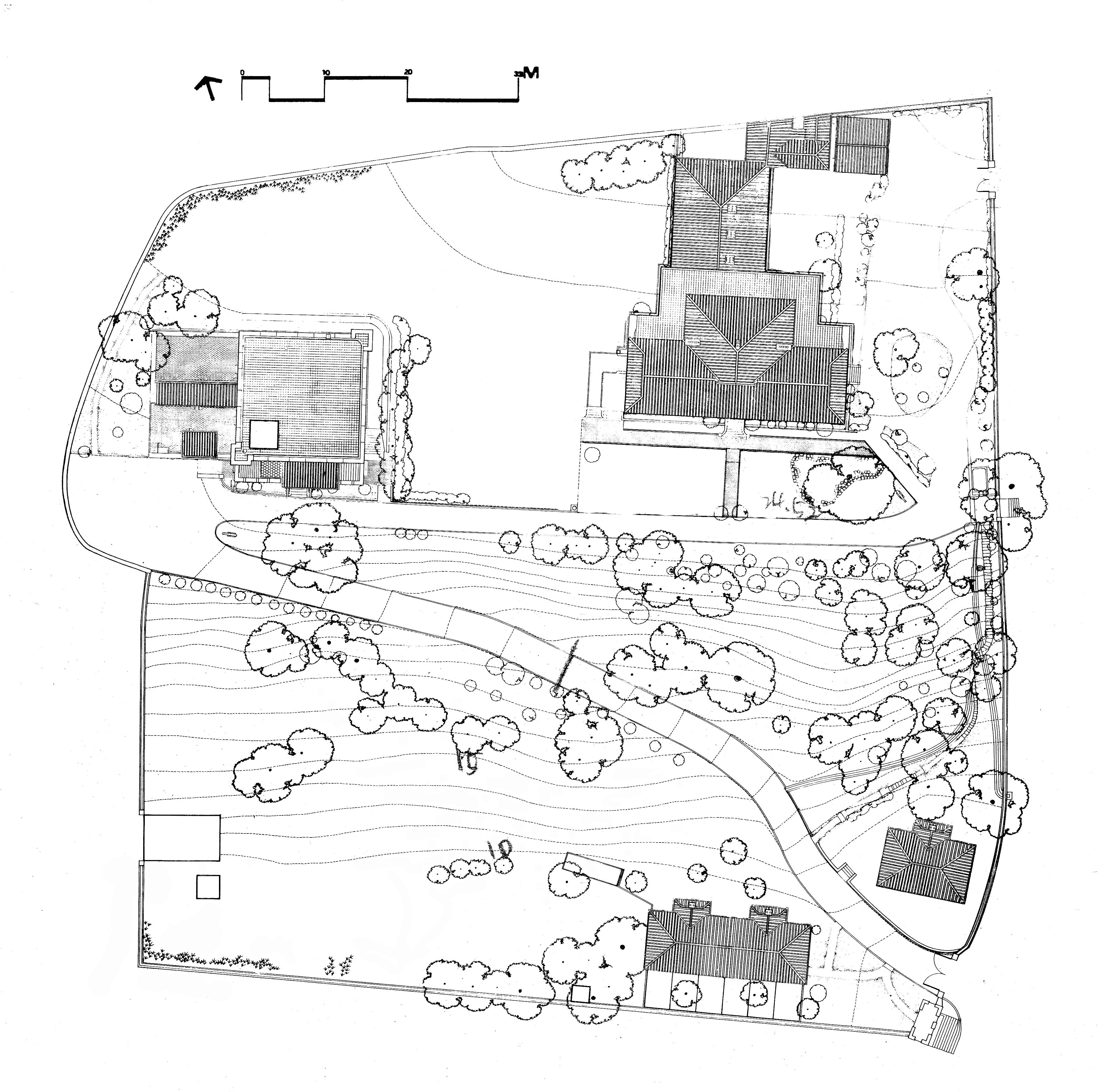
承辦人員簽章

審核單位用印

**附件(可自行編列格式)：**

|  |
| --- |
| **活動流程規劃(婚禮規劃及活動流程表)** |
| 婚禮流程、婚禮動線、活動管理人員配置、清潔管理等。 |
| **現場示意圖** |
|  |
| **場景平面圖** |
|  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **保險投保規劃**  **(最遲於活動前一天提供保險證明影本，供本館備查)** | 保險種類 |  |
| 保額 |  |
| 投保公司 |  |
| **自行攜入之設備清單** | Ex.椅子、桌子、帳篷……等。 | |

****

大草坪

卵石區

**戶外燈電力系統**

A

B

C

D

DIY教室

**DIY教室電力系統**

C：單相110伏特共150安培

D：三相220伏特共225安培

**消**

**消**

**消**