

台中海洋館 戶外場地租用管理辦法

第一條 依據與適用範圍

本辦法依「臺中市海洋生態館營運移轉 OT 案投資契約」訂定，為管理及提供台中海洋館戶外場地（1F 海洋廣場）之租用申請、審核、使用與退費等事宜，確保民眾安全、場地使用公平。開放對象為政府機關、學校、法人或公司團體，使用目的以與海洋、環保、文化等公益、文教、休閒等相關活動為限，且不得有妨礙公共安全秩序，遊客出入順暢等情事。

第二條 場地之申請作業及繳費程序

- 一、申請時程：於使用日 90 日前填具申請內容以書面向本館提出申請。
- 二、申請內容：應檢附下列文件
 - (一) 場地租用申請書（含活動名稱、內容、時間(含布置時間)、申請單位（附立案證明影本並加蓋印信）、負責人、聯絡人、地址及電話）。
 - (二) 活動企劃書（含活動目的、性質、方式、流程、活動內容(含場地佈置示意圖及主要設施等)、參加活動對象及預計人數、切結書）。
- 三、審查期程：申請資料送達後，約需 20 個工作日完成審核並通知繳費或退件。
- 四、繳費期限：經核准後於 15 日內完成繳納保證金與場地費，逾期未繳視同放棄。

第三條 場地費用與退費規定

- 一、費用標準（單位：新台幣，含營業稅）：

場地名稱	使用項目	時段	場地費	保證金
1F 海洋廣場	佈置/彩排/撤場	09:00-19:00	2,000 元/小時	100,000 元
	正式活動	10:00-18:00	50,000 元/時段	
	逾時	15 分以上以 1 小時計	7,000 元/小時	

使用項目說明：

1. 場地費：指場地提供申請單位使用所收取之費用。
 - (1) 佈置/彩排/撤場使用：申請單位應自行於場地租用申請書填寫需求時間，每時段以 1 小時計。
 - (2) 正式活動使用：申請單位應遵守租用時段規定，若有其他需求另洽談。
 - (3) 逾時使用：逾時使用將加收逾時場地費，得由所繳交之保證金中扣除。
 - (4) 其他費用：使用本館場地如有產生其他主管機關依法令須繳納稅捐、規費等費用者，由申請單位負擔，得由保證金扣除。

(5) 若於非營業日使用，場租費加計 1.5 倍。

2. 保證金：租用單位使用場地應遵守相關規定及維護各項設施之義務，於使用後，經本館確認無逾時、設備無遭毀損且場地已清潔完畢回復原狀者，完成申請退還保證金手續後，全數退還申請單位。

前款有逾時或場地設施毀損或髒亂情事，應於本館通知時間內立即改善，如未及時改善由本館代履行者，於保證金中扣除所需之價額或實際清潔費用，不足者並應追繳差額。

二、退費規定

申請單位因故取消或變更場地租用，應以書面文件或 E-mail 通知本館。

取消或延期時間	處理方式
取消或延期/在原使用日 30 日前	扣匯費後無息退還場地費及保證金
取消/在原使用日 8~29 日前	扣匯費後無息退還場地費 75%及保證金
取消/在原使用日前 7 日內	扣匯費後無息退還保證金
延期/在原使用日 30 日內	扣場地費 25%並限 3 個月內使用，逾期視同放棄並扣匯費後無息退還保證金。
因不可抗力或本館需要取消	扣除匯費後無息退還場地費及保證金 需於 2 個月內申請並附佐證資料

第四條 使用場地注意事項：

- 一、如活動性質需依法律申請核准（如依集會遊行法），須註明於活動企劃書，並於使用日前 7 日繳交許可文件影本。
- 二、申請單位須依規定投保公共意外責任保險或其他與場地使用或活動有關之保險，保險期間須涵蓋活動佈置至場地回復期間，並於活動前 7 日繳交保險影本。
- 三、場地若需搭設舞台或帳篷等臨時性建築物時，應依臺中市臨時性建築物管理辦法之規定向臺中市政府都市發展局申請許可。相關佈置、設備、物品之保管及安全事宜，由申請單位行負責。
- 四、場地所需之電源、音響及相關輔助設施，均由申請單位自行準備。未經本館許可不得擅自啟用現場各項設備，並留意戶外風況及固定廣宣器材。擴音設備產生之音量，需符合「噪音管制區劃定作業準則」及臺中市各類噪音管制區圖之規定，避免影響附近居民之生活作息。
- 五、嚴禁明火、煙霧機(含乾冰)、噴灑粉末、碎彩紙及其他具危險性舞台特效物質，張貼或懸掛宣傳物品應事先取得同意，如有侵害他人權益，由申請單位負責。
- 六、申請單位應妥善維護場地相關設施完整及周邊環境之整潔，不得在場地之地面、花木及其他公共設施上噴漆、書刻、打釘、打樁或其他毀損行為；使用完畢後應

- 立即恢復原狀，如有毀損、污漬或其他破壞行為，應負責修復、清洗或賠償。
- 七、申請單位於使用期間不得擅將場地轉租第三者、攀折花木、喧鬧滋事、損害場地設施設備、縱容吸菸、允許未成年人飲用含酒精飲料、施用毒品、或其他妨害公序良俗等違反法令及其他經本館公告及主管機關認定之不當行為。應有周密安全維護措施，以保障所有參與活動人員之生命及公共安全，如有發生群眾衝突、鬥毆或其他破壞之情事者，申請單位及負責人應自負一切法律責任。
- 八、申請單位應於活動當日設置使用管制措施（保留本館遊客之進出動線），包含場地管制線、出入口動線及緊急聯絡機制等。
- 九、相關配合政府管制措施之表單等用品，請申請者自備，例如疫病防治期之需求。
- 十、本館保留因天候或特殊狀況調整或取消場地租用之權利，並通知申請單位。
- 十一、申請人使用各類機動車輛，不得駛入及停放於人行道。

第五條 本辦法報經臺中市政府觀光旅遊局同意後公告實施。

台中海洋館 場地租用申請書

申請日期： 年 月 日

使用場地	1F 海洋廣場					
使用時段	佈置	年	月	日	: ~ :	H\$
	彩排	年	月	日	: ~ :	H\$
	正式活動	年	月	日	: ~ :	D\$
	撤場	年	月	日	: ~ :	H\$
活動名稱				預估活動人數	人	
活動內容						
遵守規範 聲明	<input type="checkbox"/> 已詳閱並願遵守「台中海洋館場地租用管理辦法」及政府相關法規規定。 <input type="checkbox"/> 所提供內容資料無不法情事，倘有不法或因提供不實資訊，自願負完全責任。 <input type="checkbox"/> 能充分配合辦理本館之防疫規範。					
申請單位：	_____		負責人：	_____		
聯絡人：	_____		電話：	_____		
電子郵件：	_____					
聯絡地址：	_____					
發票抬頭：	_____		公司統編：	_____		
退款帳號：	_____		銀行	_____	分行（代號）_____	
戶名：	_____		帳號：	_____		
審核欄 由台中海洋館-海城股份有限公司填寫（請勿填寫）						
場地收費	場地費：新臺幣 萬 仟 佰 拾 元整（NT\$ ）					
	保證金：新臺幣 萬 仟 佰 拾 元整（NT\$ ）					
<input type="checkbox"/> 已繳清費用	收款日期		總金額		確認收款人員：	
核准	複核	初核	部門主管	課主管	承辦人員	

請於活動日 90 天前填具申請書，並檢附活動企劃書、退款存摺封面影本向台中海洋館提出申請。

申請文件正本請寄至：台中海洋館-營運部 / 台中市 436 清水區海洋路 168 號 /

tca_service02@kentington.com.tw 待申請核准，於收到核准通知後 15 日內須繳納保證金及場地費，並匯款至本館指定帳戶，經確認後為預約成功，逾期未完成者視為放棄使用場地之申請。