

亞洲大學現代美術館場地使用說明及管理要點

103.12.01 館務會議修正通過

108.08.20 館務會議修正通過

109.11.24 109 學年度第 17 次館務會議通過修正第 12 點

110.02.08 亞洲秘字第 1100001749 號函發布

第一點、本要點所規定範圍包括本館室內與戶外空間，含大廳、安藤講堂、戶外廣場等場所，對外出借須收取場地租借費用。

第二點、本館各場地與設備借出權責窗口、場地租借相關費用見附表一。

第三點、使用本館場地，須完成申請手續及繳費手續之申請，未完成手續者概不保留申請。

第四點、申請程序說明：

(一)、校外借用單位租借：

須事先填寫申請表(附表二)，經本館審核且核准後，轉帳至指定帳戶或親至本校出納組繳交場地租借相關費用，取得繳費收據後，連同原申請單(影本)至本館洽相關承辦人員辦理完成租用手續。

(二)、校內借用單位租借：

須事先填寫申請表(附表三)，經本館審核且核准後，轉帳至指定帳戶或親至本校出納組繳交場地租借相關費用，取得繳費收據後，連同原申請單(影本)至本館洽相關承辦人員辦理完成租用手續。

(三)、校方附屬單位(亞大附醫)單位租借：

須事先填寫申請表(附表四)，經本館審核且核准後，轉帳至指定帳戶或親至本校出納組繳交場地租借相關費用，取得繳費收據後，連同原申請單(影本)至本館洽相關承辦人員辦理完成租用手續。

(四)、中亞聯大系統(中國醫藥大學)單位租借：

須事先填寫申請表(附表五)，經本館審核且核准後，轉帳至指定帳戶或親至本校出納組繳交場地租借相關費用，取得繳費收據後，連同原申請單(影本)至本館洽相關承辦人員辦理完成租用手續。

第五點、使用場地應遵守下列規定：

(一)、使用場地期間，其安全維護及公共秩序，均由申請人/單位負責處理。

(二)、申請拍攝錄影內容應正面呈現，不得違反善良風俗或損及本館形象。

(三)、申請人/單位工作期間不得妨礙正常公務之行使。

(四)、非經同意不得任意破壞或移動場地周邊擺設景物。

(五)、申請人/單位如需室外用電，應自備電力，並於申請表內註明。

(六)、申請人拍攝之內容如侵害本館及他人智慧財產權益，應自負法律責任。

- (七)、申請人拍攝內容為商業攝影、影視動態攝影者，依本館場租申請規範比照辦理。
- (八)、為維護場館清潔，場地租借期間，除咖啡廳及戶外空間可飲食外，任何食物、飲料、茶水、口香糖、檳榔等嚴禁攜入演講廳、一樓大廳、展覽室以及其他公共空間，嚴禁於館內使用明火烹調及烹食。
- (九)、使用期間，使用者不得有妨礙遊客入館參觀之情事，不得有侵害著作權或其他侵權行為。違反規定者，申請人應分別依法負其責任。其致本館遭受損害者，並應負損害賠償責任，本館得自保證金中扣除，如有不足並得追償之。
- (十)、請愛惜維護各項設備，未經同意，不得以黏劑、膠帶、鐵釘或圖釘等使用館內外設施。借用人如使用電器設備，請會同本館管理人員辦理，不得擅自使用，以確保內用電安全。其致本館遭受受損害者，並應負損害賠償責任，本館得自從保證金扣除，如有不足並有權追償之。
- (十一)、請勿任意張貼商業海報或其他文宣品，若有相關需求，需經本館審核並通過，並於本館所以限定並授權區域擺置。
- (十二)、申請人/單位私有物品及設備需自行妥善保管，如有遺忘本館概不負責。前項自有設備或私有物品須於使用期限屆滿前遷離，逾期視同廢棄物處置，所須清除費用由申請單位負擔。逾期回復原狀之期間，本館得依收費基準加倍計收違約金，申請人/申請單位不得有異議。
- (十三)、申請人/單位應於活動結束後當日內回復原狀，清理場地並清運垃圾，否則本館得逕行強制拆除及處理，相關費用由租借人/單位負責，本館得依收費基準加倍計收違約金，申請人/申請單位不得有異議。
- (十四)、申請人/單位須於使用期間須投保公共意外責任險最低三百萬元及火災法律責任險一百萬(又名建築物承租人火災責任附加條款)，並繳交保單影本。
- (十五)、申請人/單位租用場地期間，如有人員傷亡，由申請人/單位承擔，本館不負擔醫療及賠償責任。申請人/單位使用本館設備及場地不當所致之損害者亦同。

第六點、場地租借無附加任何活動用停車位及折抵優惠。

第七點、錄音、攝影、錄影與授權製作、出版：

- (一)、本館得指派專人在不影響展演情況下進場攝、錄影作為剪輯檢索與研究之用，並得授權第三人做為非營利性質使用。
- (二)、經本館審核通過之申請人/單位製作展演內容，不得侵犯他人著作權，亦不得據此主張豁免任何應受法律追訴之權利。

(三)、申請人/申請單位可視意願就演出內容與本館洽談授權製作、出版、發行等合作事宜。

第八點、申請人/申請單位若因下列情況違反本注意事項之規定，情節重大者，本館除得立即終止期使用外，並得沒收保證金及向租借單位求償，且一年內不受理期申請。

- (一)、活動內容與原申請使用內容不符。
- (二)、將場地之全部或一部分轉讓他人使用。
- (三)、妨害公務或有故意破壞公物之行為。
- (四)、妨害公共安全或安寧之行為。
- (五)、未遵期繳納使用費、保證金或其他費用。
- (六)、有非經許可之營業之行為。
- (七)、使用火把、爆竹或其他危險物品。
- (八)、活動內容有危害民眾健康或建築物安全之虞。
- (九)、其他致生本館場地管理損害之行為。
- (十)、不遵從場地管理者之指示。
- (十一)、其他違反法令或公序風俗之行為。

第九點、若有本辦法未盡事宜，本館保留審核、取消、終止申請單位租借之權利。

第十點、因本租借申請所生之爭議，訂約雙方同意以台中地方法院為第一審管轄法院。

第十一點、申請通過後不得任意變動使用日期，但如遇特殊情形或不可抗拒之因素(如陸上颱風警報，地震等因素導致交通中斷)，得延期、取消使用。如因上述原因，申請人欲取消租借，本館將無息退還所預收之相關費用，申請人不得異議或要求補償。

第十二點、本要點經館務會議通過，陳請校長核定後發布施行，修正時亦同。

附表一

亞洲大學現代美術館-場地租借價格一覽表

		出租時段 (參考時間)	上午	下午	夜間	半日	全日	超時
			0900~1200 (視情況調整)	1300~1700 (視情況調整)	1800~2200 (視情況調整)	08~12；13~17 (視情況調整)	0800~1700	每小時
展演場地								
館前草皮	600 坪 300 席	使用時段	1hr/10,000 元	1hr/10,000 元	1hr/10,000 元	1hr/10,000 元	100,000 元	1. 每小時 10,000 元，基本租用一小時，不足 1 小時以 1 小時計。 2. 請自備電源。
館內大廳	120 坪 60 席	使用時段	1hr/10,000 元	1hr/10,000 元	1hr/10,000 元	1hr/10,000 元	100,000 元	1. 每小時 10,000 元，基本租用一小時，不足 1 小時以 1 小時計。 2. 大廳若有展品以不動為原則。
館外長廊 (近二停)	200 坪 100 席	使用時段	1hr/10,000 元	1hr/10,000 元	1hr/10,000 元	1hr/10,000 元	100,000 元	1. 每小時 10,000 元，基本租用一小時，不足 1 小時以 1 小時計。請自備桌椅。
安藤講堂	120 坪 106 席	使用時段	1hr/10,000 元	1hr/10,000 元	1hr/10,000 元	1hr/10,000 元	100,000 元	1. 每小時 10,000 元，基本租用一小時，不足 1 小時以 1 小時計。
貴賓室	25 坪 10 席	使用時段	1hr/10,000 元	1hr/10,000 元	1hr/10,000 元	1hr/10,000 元	100,000 元	1. 每小時 10,000 元，基本租用一小時，不足 1 小時以 1 小時計。不負保管責任及茶水請自行準備
辦公室	3 間	使用時段	1hr/10,000 元	1hr/10,000 元	1hr/10,000 元	1hr/10,000 元	100,000 元	1. 每小時 10,000 元，基本租用一小時，不足 1 小時以 1 小時計。
展場樓梯		使用時段	1hr/10,000 元	1hr/10,000 元	1hr/10,000 元	1hr/10,000 元	100,000 元	1. 每小時 10,000 元，基本租用一小時，不足 1 小時以 1 小時計。
停車場	第一區	使用時段	1hr/10,000 元	1hr/10,000 元	1hr/10,000 元	1hr/10,000 元	100,000 元	1. 每小時 10,000 元，基本租用一小時，不足 1 小時以 1 小時計。 2. 請自備電源。
停車場	第二區	使用時段	1hr/10,000 元	1hr/10,000 元	1hr/10,000 元	1hr/10,000 元	100,000 元	1. 每小時 10,000 元，基本租用一小時，不足 1 小時以 1 小時計。 2. 請自備電源。

全場包館	共三樓層	使用時段	1. 租用時段以整日為主，不租用半日時段。 2. 租用時間最晚至 2200，請自行協調工班工作時間。	200,000 元	1. 含室內講堂、室外長廊。 2. 不含草地、停車場，不含禮品店及咖啡廳
展間 1~9	坪數不等	使用時段	租用期間依策佈展空檔期為主，請另行洽談。	1. 租用時段以整日為主，不租用半日時段。 2. 租用時間最晚至 2000，請自行協調工班工作時間。	

注意事項：

1. 各場地休息時間(1200-1300,1700-1800)，依使用或佈置時段計費，不另折價。
2. 所有場地使用均不得使用釘子、膠帶、泡棉膠等粘著性材料，僅可使用紙粘土或其它可復原材料。
3. 借用時段若為開館時間，請借用單位自行加派人手引導參與人員，不可阻斷參觀動線。
4. 借用單位須遵守本館參觀注意事項之規定，除咖啡廳及戶外空間外，任何食物、飲料、茶水、口香糖、檳榔等物品嚴禁攜入館內。每逾三十分鐘為一單位計算，不足三十分鐘以三十分鐘計。
5. 不分佈置或使用時段，館方工作人員加班\$1,500/小時。
6. 總價折扣方式：
 - A. 亞洲大學相關體系單位:
 - a. 未對外收費，總價*2折計算，校內核銷，總費用開立收據。
 - b. 對外收費，總價*5折計算，校內核銷，總費用開立收據，如需發票稅外加。
 - B. 亞洲大學附屬醫院:
 - a. 未對外收費，總價*5折計算，校內核銷，總費用開立收據。
 - b. 對外收費，總價*8折計算，校內核銷，總費用開立收據，如需發票稅外加。
 - C. 中亞聯大系統單位:
 - a. 未對外收費，總價*8折計算，校內核銷，總費用開立收據。
 - b. 對外收費，總價*9折計算，校內核銷，總費用開立收據，如需發票稅外加。
 - c.
 - D. 校外單位：不打折，總費用開立發票，稅外加。

附表二-校外單位

亞洲大學現代美術館場地管理要點及收費標準

區域	安藤講堂	一樓大廳	2F & 3F 展廳
時段	<p>開館時間 一小時壹萬元 (以一小時以上為基準)</p>		租借時間依撤佈展空檔期為主(需事先來電洽談否則不受理)
每一時段場地費			依場勘後洽談無異議後再給予報價
可用空間	可容納 106 人	一樓全部(不含小荳畫廊、安藤講堂、禮品店、咖啡廳)	2F&3F 展廳 (以可用空間為主)
可用設備	現有燈光及空調、投影機、投影布幕、有線及無線麥克風、音響設備	現有燈光及空調、摺疊椅*80、IBM 長桌*6	現有燈光及空調(若需加強照明請自備發電機)
電力設備	<p>電壓 34W208/120V 迴路數 1 回/30A 照明迴路 電壓 12W 220V</p>		
注意事項	<ol style="list-style-type: none"> 1. 使用單位申請使用場地，應填具申請表向本館提出申請。經本館核准後于使用前七日匯款至指定帳號或親至本校出納組繳清全額使用費用，取得繳費收據連同申請單至本館洽相關承辦人員辦理完成租用手續。 2. 使用時段: <ol style="list-style-type: none"> a:單位時段:09:30-12:30 或 13:30-16:30 b:周一特別開館時段:09:30-17:00 c:整日時段:09:30-17:00 3. 借用單位須遵守本館參觀注意事項之規定，除咖啡廳及戶外空間外，任何食物、飲料、茶水、口香糖、檳榔等物品嚴禁攜入演講廳、一樓大廳、展覽空間及館內公共空間。每逾三十分鐘，加收場地定價之 25%，不足三十分鐘計，逾一小時本館有權強制收回場地。 4. 已預定之場地不得私下轉讓，否則本館有權停止其使用，並沒收已繳付之款項。 5. 其它規定請依照亞洲大學現代美術館使用說明及管理要點。 		

亞洲大學現代美術館 一般性場地使用申請表

申請單位(全名)：_____

申請日期： 年 月 日

活動名稱			
租借日期及時段	自 年 月 日 時	至 年 月 日 時	止
租借場地	<input type="checkbox"/> 安藤講堂 <input type="checkbox"/> 一樓大廳 <input type="checkbox"/> 其他：_____		
活動內容及議程 (請附附件)	<input type="checkbox"/> 身分證影本 <input checked="" type="checkbox"/> 營利事業登記證或法人設立證明 <input checked="" type="checkbox"/> 活動企劃書 <input type="checkbox"/> 拍攝腳本 <input type="checkbox"/> 場地佈置圖 <input type="checkbox"/> 場景平面圖 <input type="checkbox"/> 電力需求表 <input checked="" type="checkbox"/> 自行攜入之設備清單 <input type="checkbox"/> 其他		
注意事項			
1. 租借場地必須於使用日期前至少 21 個工作日提出申請，逾期不予受理。	場地費(A)		
2. 場地內容及應繳金額請查閱「亞洲大學現代美術館場地使用收費標準」。	保證金(B)		
3. 場地租借申請核准後，最遲需於活動日前 7 個工作日以現金至本校總務處出納組繳納。	合 計 (C =A+B)		
4. 費用全額繳納後請憑繳費收據連同申請單至本館服務管理組完成借用手續。未於期限內繳納費用者本申請件視同無效。			
5. 費用繳納後，若因故未能於核准日使用場地，費用不予退回，但可於取得本館同意後，保留於原租借日起一年內抵用其他場地租借，然仍須另提出申請件經本館核准。			
6. 使用時間超過半小時者，加收原定價格之 25%；逾 1 小時本館得強制收回場地。			
<p>茲向貴館租借上述場地，本單位已詳閱「亞洲大學現代美術館場地使用說明及管理要點」之各項條文，並願遵守之，如有違反悉依貴館相關規定辦理，如有損壞場地設施，以所繳保證金賠償，不足數，本單位願意支付之。</p> <p>此致 亞洲大學現代美術館</p> <p>申請單位：</p> <p>負責人： (請蓋單位及負責人印鑑)</p> <p>地址：</p> <p>本案聯絡人：</p> <p>(電話) 分機 (行動電話) (傳真)</p>			

擬辦：(本欄由亞洲大學現代美術館承辦人員填寫)

- 同意於申請時間租借場地，租金新臺幣 _____ 元，保證金新臺幣 _____ 元，租借單位最遲須於活動開始前 7 個工作日繳清費用。
- 同場次場地因另有他用，無法租借。
- 其他擬辦：

美術館承辦人：

館長：

申請核准後移請出納辦理收費事宜

附表三-校內單位（使用學校經費者）

亞洲大學現代美術館場地管理要點及收費標準

區域	安藤講堂	一樓大廳	2F & 3F 展廳
時段	開館時間 一小時貳仟元 (以一小時以上為基準)		租借時間依撤佈展空檔期為主(需事先來電洽談否則不受理)
每一時段場地費			依場勘後洽談無異議後再給予報價
可用空間	可容納 106 人	一樓全部(不含小荳畫廊、安藤講堂、禮品店、咖啡廳)	2F&3F 展廳 (以可用空間為主)
可用設備	現有燈光及空調、投影機、投影布幕、有線及無線麥克風、音響設備	現有燈光及空調、摺疊椅*80、IBM 長桌*6	現有燈光及空調(若需加強照明請自備發電機)
電力設備	電壓 34W208/120V 迴路數 1 回/30A 照明迴路 電壓 12W 220V		
注意事項	6. 使用單位申請使用場地，應填具申請表向本館提出申請。經本館核准後于使用前七日匯款至指定帳號或親至本校出納組繳清全額使用費用，取得繳費收據連同申請單至本館洽相關承辦人員辦理完成租用手續。 7. 使用時段： a:單位時段:09:30-12:30 或 13:30-16:30 b:周一特別開館時段:09:30-17:00 c:整日時段:09:30-17:00 8. 借用單位須遵守本館參觀注意事項之規定，除咖啡廳及戶外空間外，任何食物、飲料、茶水、口香糖、檳榔等物品嚴禁攜入演講廳、一樓大廳、展覽空間及館內公共空間。每逾三十分鐘，加收場地定價之 25%，不足三十分鐘計，逾一小時本館有權強制收回場地。 9. 已預定之場地不得私下轉讓，否則本館有權停止其使用，並沒收已繳付之款項。 10. 其它規定請依照亞洲大學現代美術館使用說明及管理要點。		

亞洲大學現代美術館 一般性場地使用申請表

申請單位(全名)：_____

申請日期： 年 月 日

活動名稱			
租借日期及時段	自 年 月 日 時	至 年 月 日 時	止
租借場地	<input type="checkbox"/> 安藤講堂 <input type="checkbox"/> 一樓大廳 <input type="checkbox"/> 其他：_____		
活動內容及議程 (請附附件)	<input type="checkbox"/> 身分證影本 <input checked="" type="checkbox"/> 營利事業登記證或法人設立證明 <input checked="" type="checkbox"/> 活動企劃書 <input type="checkbox"/> 拍攝腳本 <input type="checkbox"/> 場地佈置圖 <input type="checkbox"/> 場景平面圖 <input type="checkbox"/> 電力需求表 <input checked="" type="checkbox"/> 自行攜入之設備清單 <input type="checkbox"/> 其他		
注意事項			
7. 租借場地必須於使用日期前至少 21 個工作日提出申請，逾期不予受理。	場地費(A)		
8. 場地內容及應繳金額請查閱「亞洲大學現代美術館場地使用收費標準」。	保證金(B)		
9. 場地租借申請核准後，最遲需於活動日前 7 個工作日以現金至本校總務處出納組繳納。	合計 (C =A+B)		
10. 費用全額繳納後請憑繳費收據連同申請單至本館服務管理組完成借用手續。未於期限內繳納費用者本申請件視同無效。			
11. 費用繳納後，若因故未能於核准日使用場地，費用不予退回，但可於取得本館同意後，保留於原租借日起一年內抵用其他場地租借，然仍須另提出申請件經本館核准。			
12. 使用時間超過半小時者，加收原定價格之 25%；逾 1 小時本館得強制收回場地。			
<p>茲向貴館租借上述場地，本單位已詳閱「亞洲大學現代美術館場地使用說明及管理要點」之各項條文，並願遵守之，如有違反悉依貴館相關規定辦理，如有損壞場地設施，以所繳保證金賠償，不足數，本單位願意支付之。</p> <p>此致 亞洲大學現代美術館</p> <p>申請單位：</p> <p>負責人： (請蓋單位及負責人印鑑)</p> <p>地址：</p> <p>本案聯絡人：</p> <p>(電話) 分機 (行動電話) (傳真)</p>			

擬辦：(本欄由亞洲大學現代美術館承辦人員填寫)

- 同意於申請時間租借場地，租金新臺幣 _____ 元，保證金新臺幣 _____ 元，租借單位最遲須於活動開始前 7 個工作日繳清費用。
- 同場次場地因另有他用，無法租借。
- 其他擬辦：

美術館承辦人：

館長：

申請核准後移請出納辦理收費事宜

附表四—亞洲大學附屬機構

亞洲大學現代美術館場地管理要點及收費標準

區域	安藤講堂	一樓大廳	2F & 3F 展廳
時段	<p>開館時間 一小時伍仟元 (以一小時以上為基準)</p>		租借時間依撤佈展空檔期為主(需事先來電洽談否則不受理)
每一時段場地費			依場勘後洽談無異議後再給予報價
可用空間	可容納 106 人	一樓全部(不含小荳畫廊、安藤講堂、禮品店、咖啡廳)	2F&3F 展廳 (以可用空間為主)
可用設備	現有燈光及空調、投影機、投影布幕、有線及無線麥克風、音響設備	現有燈光及空調、摺疊椅*80、IBM 長桌*6	現有燈光及空調(若需加強照明請自備發電機)
電力設備	<p>電壓 34W208/120V 迴路數 1 回/30A 照明迴路 電壓 12W 220V</p>		
注意事項	<p>11. 使用單位申請使用場地，應填具申請表向本館提出申請。經本館核准後于使用前七日匯款至指定帳號或親至本校出納組繳清全額使用費用，取得繳費收據連同申請單至本館洽相關承辦人員辦理完成租用手續。</p> <p>12. 使用時段: a:單位時段:09:30-12:30 或 13:30-16:30 b:周一特別開館時段:09:30-17:00 c:整日時段:09:30-17:00</p> <p>13. 借用單位須遵守本館參觀注意事項之規定，除咖啡廳及戶外空間外，任何食物、飲料、茶水、口香糖、檳榔等物品嚴禁攜入演講廳、一樓大廳、展覽空間及館內公共空間。每逾三十分鐘，加收場地定價之 25%，不足三十分鐘計，逾一小時本館有權強制收回場地。</p> <p>14. 已預定之場地不得私下轉讓，否則本館有權停止其使用，並沒收已繳付之款項。</p> <p>15. 其它規定請依照亞洲大學現代美術館使用說明及管理要點。</p>		

亞洲大學現代美術館 一般性場地使用申請表

申請單位(全名)：_____

申請日期： 年 月 日

活動名稱		
租借日期及時段	自 年 月 日 時至 年 月 日 時止	
租借場地	<input type="checkbox"/> 安藤講堂 <input type="checkbox"/> 一樓大廳 <input type="checkbox"/> 其他：_____	
活動內容及議程 (請附附件)	<input type="checkbox"/> 身分證影本 <input checked="" type="checkbox"/> 營利事業登記證或法人設立證明 <input checked="" type="checkbox"/> 活動企劃書 <input type="checkbox"/> 拍攝腳本 <input type="checkbox"/> 場地佈置圖 <input type="checkbox"/> 場景平面圖 <input type="checkbox"/> 電力需求表 <input checked="" type="checkbox"/> 自行攜入之設備清單 <input type="checkbox"/> 其他	
注意事項 13. 租借場地必須於使用日期前至少 21 個工作日提出申請，逾期不予受理。 14. 場地內容及應繳金額請查閱「亞洲大學現代美術館場地使用收費標準」。 15. 場地租借申請核准後，最遲需於活動日前 7 個工作日以現金至本校總務處出納組繳納。 16. 費用全額繳納後請憑繳費收據連同申請單至本館服務管理組完成借用手續。未於期限內繳納費用者本申請件視同無效。 17. 費用繳納後，若因故未能於核准日使用場地，費用不予退回，但可於取得本館同意後，保留於原租借日起一年內抵用其他場地租借，然仍須另提出申請件經本館核准。 18. 使用時間超過半小時者，加收原定價格之 25%；逾 1 小時本館得強制收回場地。	場地費(A)	
	保證金(B)	
	合 計 (C =A+B)	
茲向貴館租借上述場地，本單位已詳閱「亞洲大學現代美術館場地使用說明及管理要點」之各項條文，並願遵守之，如有違反悉依貴館相關規定辦理，如有損壞場地設施，以所繳保證金賠償，不足數，本單位願意支付之。 此致 亞洲大學現代美術館 申請單位： 負責人： (請蓋單位及負責人印鑑) 地址： 本案聯絡人： (電話) 分機 (行動電話) (傳真)		

擬辦：(本欄由亞洲大學現代美術館承辦人員填寫)

- 同意於申請時間租借場地，租金新臺幣 _____ 元，保證金新臺幣 _____ 元，租借單位最遲須於活動開始前 7 個工作日繳清費用。
- 同場次場地因另有他用，無法租借。
- 其他擬辦：

美術館承辦人：

館長：

申請核准後移請出納辦理收費事宜

附表五—中國醫藥大學暨附屬機構

亞洲大學現代美術館場地管理要點及收費標準

區域	安藤講堂	一樓大廳	2F & 3F 展廳
時段	開館時間 一小時捌仟元 (以一小時以上為基準)		租借時間依撤佈展空檔期為主(需事先來電洽談否則不受理)
每一時段場地費			依場勘後洽談無異議後再給予報價
可用空間	可容納 106 人	一樓全部(不含小荳畫廊、安藤講堂、禮品店、咖啡廳)	2F&3F 展廳 (以可用空間為主)
可用設備	現有燈光及空調、投影機、投影布幕、有線及無線麥克風、音響設備	現有燈光及空調、摺疊椅*80、IBM 長桌*6	現有燈光及空調(若需加強照明請自備發電機)
電力設備	電壓 34W208/120V 迴路數 1 回/30A 照明迴路 電壓 12W 220V		
注意事項	16. 使用單位申請使用場地，應填具申請表向本館提出申請。經本館核准後于使用前七日匯款至指定帳號或親至本校出納組繳清全額使用費用，取得繳費收據連同申請單至本館洽相關承辦人員辦理完成租用手續。 17. 使用時段： a: 單位時段:09:30-12:30 或 13:30-16:30 b: 周一特別開館時段:09:30-17:00 c: 整日時段:09:30-17:00 18. 借用單位須遵守本館參觀注意事項之規定，除咖啡廳及戶外空間外，任何食物、飲料、茶水、口香糖、檳榔等物品嚴禁攜入演講廳、一樓大廳、展覽空間及館內公共空間。每逾三十分鐘，加收場地定價之 25%，不足三十分鐘計，逾一小時本館有權強制收回場地。 19. 已預定之場地不得私下轉讓，否則本館有權停止其使用，並沒收已繳付之款項。 20. 其它規定請依照亞洲大學現代美術館使用說明及管理要點。		

亞洲大學現代美術館 一般性場地使用申請表

申請單位(全名)：_____

申請日期： 年 月 日

活動名稱		
租借日期及時段	自 年 月 日 時至 年 月 日 時	
租借場地	<input type="checkbox"/> 安藤講堂 <input type="checkbox"/> 一樓大廳 <input type="checkbox"/> 其他：_____	
活動內容及議程 (請附附件)	<input type="checkbox"/> 身分證影本 <input type="checkbox"/> 營利事業登記證或法人設立證明 <input checked="" type="checkbox"/> 活動企劃書 <input type="checkbox"/> 拍攝腳本 <input type="checkbox"/> 場地佈置圖 <input type="checkbox"/> 場景平面圖 <input type="checkbox"/> 電力需求表 <input checked="" type="checkbox"/> 自行攜入之設備清單 <input type="checkbox"/> 其他	
注意事項 19. 租借場地必須於使用日期前至少 21 個工作日提出申請，逾期不予受理。 20. 場地內容及應繳金額請查閱「亞洲大學現代美術館場地使用收費標準」。 21. 場地租借申請核准後，最遲需於活動日前 7 個工作日以現金至本校總務處出納組繳納。 22. 費用全額繳納後請憑繳費收據連同申請單至本館服務管理組完成借用手續。未於期限內繳納費用者本申請件視同無效。 23. 費用繳納後，若因故未能於核准日使用場地，費用不予退回，但可於取得本館同意後，保留於原租借日起一年內抵用其他場地租借，然仍須另提出申請件經本館核准。 24. 使用時間超過半小時者，加收原定價格之 25%；逾 1 小時本館得強制收回場地。	場地費(A)	
	保證金(B)	
	合 計 (C =A+B)	
茲向貴館租借上述場地，本單位已詳閱「亞洲大學現代美術館場地使用說明及管理要點」之各項條文，並願遵守之，如有違反悉依貴館相關規定辦理，如有損壞場地設施，以所繳保證金賠償，不足數，本單位願意支付之。 此致 亞洲大學現代美術館 申請單位： 負責人： (請蓋單位及負責人印鑑) 地址： 本案聯絡人： (電話) 分機 (行動電話) (傳真)		

擬辦：(本欄由亞洲大學現代美術館承辦人員填寫)

- 同意於申請時間租借場地，租金新臺幣 _____ 元，保證金新臺幣 _____ 元，租借單位最遲須於活動開始前 7 個工作日繳清費用。
- 同場次場地因另有他用，無法租借。
- 其他擬辦：

美術館承辦人：

館長：

申請核准後移請出納辦理收費事宜