

公益財團法人日本台灣交流協會台北事務所日本文化中心文化廳出借規章

2019年 1月 29日制定

(管理者)

1・關於文化廳出借給外部團體使用之相關事務，責由公益財團法人日本台灣交流協會台北事務所長（以下稱『所長』）管理。

(可借用日期・使用時間)

2・(1) 文化廳可借用之日期原則上以公益財團法人日本台灣交流協會台北事務所（以下稱『本所』）扣除休所日外之星期一至星期五。

(2) 使用時間原則上以開所日上午10點至下午5點為止，使用期間原則上最長為5天。

(可借用之活動類型)

3・外部單位可借用文化廳舉辦之活動原則上須以單次性活動為限，且活動性質須符合下列規範。

(1) 以日本文化為主軸向台灣民眾進行介紹之活動。

(2) 以振興日本語教育為目的之活動。

(3) 包括日本及台灣以外之第三國在內，並以文化，學術，藝術之交流為目的之活動。

(4) 其他經所長特別認可之活動。

(可借用之團體・單位)

4・可借用文化廳之團體及單位如下所列，恕不受理個人之使用申請。

(1) 原則上以日台交流為主軸之日本或台灣之非營利團體・單位。

(2) 以促進日台相互理解為目的且具有高度公益性質團體・單位。

(3) 其他經所長特別認可之團體・單位。

(使用申請)

5・使用申請人應填寫文化廳使用申請書暨誓約書（格式1）以及活動企劃書（格式2）中的必要事項後提交予所長以申請許可。使用申請可於預計使用日的90天前至40天前提出，如同一日接到複數申請，則將由所長裁決使用者。

(使用許可)

6・(1) 所長本於規定第5條所受理之申請，將會在調整過文化廳的使用時程後再行決定是否可以出借。當核准使用後，將透過文化廳使用許可書來通知使用申請者（會寄至申請團體代表人收件地址）。若核准未通過，亦將依照規定文件來通知申請者。但不受理詢問核准未通過之理由。

(2) 於第1項獲得許可之團體將成為使用本設施之負責人（以下稱『使用負責人』）。

(3) 取得使用許可後，如於原定使用日的10天前以內因使用負責人所提出之理由而須取消使用，原則上將從原定使用日起算的6個月內，將不再受理該位使用負責人之使用申請。

(使用條款)

7. 使用負責人應遵守下列各項條款來使用場地。

- (1) 於舉辦活動之際，搬動等桌椅會場作業均必須由使用負責人責權進行，結束後須立刻將會場恢復原狀，並請本所負責人確認無誤。
- (2) 相關必要經費（設施相關電費除外），準備消耗品，必要人員配置（接待，警衛）以及停車場使用費用等均由使用負責人負擔。
- (3) 活動宣傳，外部活動相關洽詢之應對等均須由使用負責人負責進行。
- (4) 舉辦活動之相關資料，海報，傳單等均須於活動事前寄送給本所之負責人。
- (5) 所有於活動期間產生之垃圾均須由活動負責人自行帶走處理。
- (6) 使用負責人須確保有人員於活動進行期間常駐文化廳，並且能隨時與本所負責人取得聯絡。
- (7) 若要使用有汙損環境可能性的器物（如水彩，墨水等），應事前與本所負責人連絡，並且做好防止汙損環境之適當措施。另請參照 10.(1) 之規定。
- (8) 若要使用或移動文化廳的常備物品（含展示品），應於事前取得本所負責人的許可。
- (9) 使用完畢後應於活動結束後一個月以內提交使用報告書（格式 3）。
- (10) 未明定於本規章當中之事項，如本所負責人有相關指示，仍須依照該指示進行。

(禁止事項)

8. 禁止下列各項行為。

- (1) 以營利為目的之行為。
- (2) 販售，收取入場費以及以商業為目的之宣傳行為。
- (3) 政治活動，宗教活動或相關類似之行為。
- (4) 擾亂本所內秩序，或被認為可能有害於公益之行為。
- (5) 將使用權轉讓或轉借予第三者。
- (6) 入場人數超出可容納人數。
- (7) 有可能造成汙損的飲食行為。
- (8) 抽菸。
- (9) 攜帶危險物品或用火。
- (10) 對包括文化廳在內的建築物及附屬設備下釘或黏貼等可能造成破損或汙損之行為。
- (11) 未於事前獲得所長許可而於包括文化廳在內的建築物內行張貼或發送海報或傳單等行為。
- (12) 其他經所長認定為不適當之行為。

(撤銷使用許可等)

9. 所長可於使用負責人發生符合下列所定任一事由時，取消文化廳之使用許可，停止使用或採取其他必要之因應措施。

- (1) 使用於許可以外之目的，或於申請書中有不實記載時。
- (2) 因舉辦活動而導致文化廳，本所或周邊鄰近設施出現混亂狀況，或預期可能發生危險狀況時。
- (3) 違反本規章所定之內容，或不遵從所長及本所負責人指示時。
- (4) 遭相關各官方機構下令停止活動或勸導時。
- (5) 與第 8 條所規範之禁止事項相當之行為。

(6) 其他經所長認定為不適當之行為。

(賠償責任等)

10·(1) 使用負責人因使用文化廳而造成設施本身或附屬設施或機器等損壞，汙損或損失，遺失等情事時，須由使用負責人負擔所有修復費用。此外亦須賠償相關之損失。

(2) 根據第9條規定，當使用負責人遭取消使用許可，停止使用或受到其他必要之相關處分時，本所將一律不負任何因上述狀況所產生之損害賠償責任。

(3) 使用負責人與參加者之間無論發生任何糾紛，本所均一概不負任何責任。但使用負責人有義務向本所負責人報告糾紛發生之前因後果。

以上