

國立臺灣師範大學梁實秋故居參觀暨租借管理要點

民國 108 年 3 月 13 日行政主管會報修正通過
民國 108 年 3 月 22 日校務基金管理委員會修正通過
民國 113 年 3 月 26 日圖書館館務會議修正通過
民國 113 年 4 月 29 日校務基金管理委員會修正通過

- 一、 國立臺灣師範大學（以下簡稱本校）為維護文化資產，有效活化多元利用梁實秋故居空間，以提供參觀導覽，辦理學術與藝文活動，特訂定本要點。
- 二、 本校圖書館為場地管理單位，總務處為場地維護單位。
- 三、 開放參觀與租借時間：
 - （一） 週二至週五每日 11:30 至 17:00 開放參觀（含團體參觀）。週六至週一不對外開放參觀。
 - （二） 週一至週日每日 09:00 至 17:00 開放租借，租借時段不開放參觀。
 - （三） 國定假日不開放參觀不租借。
 - （四） 開放參觀時間異動將於現場與故居官網公告，不另行通知。
- 四、 參觀與導覽：
 - （一） 參觀票價：
 1. 全票每人 50 元，適用於一般民眾。
 2. 優待票每人 20 元，適用於 10 人以上團體、大安區居民、3 歲以上至 12 歲以下兒童（皆須憑證）。
 3. 免費，適用於本校在職與退休教職員工及學生和校友、本校附中師生、古莊里居民、未滿 3 歲兒童與年滿 65 歲以上長者、身心障礙者及其必要陪伴者一人（皆須憑證）。
 - （二） 預約導覽：團體參觀如須導覽服務，至遲須於 7 天前預先告知參觀日期、時間、人數、聯絡方式，並與圖書館確認，館方將安排專員導覽。
- 五、 場地租借：
 - （一） 需事先申請呈核，其用途如下：演講、記者會、發表會、座談會、文藝茶會、講座、頒獎典禮、讀書會、企業會議、各式會議、教育訓練、研討會、音樂／戲劇演出、體驗式工作坊、商業攝影、婚紗攝影、戲劇／MV 拍攝、小型戶外宴會等。
 - （二） 申請活動不符合前述規定者，或有危害建築物安全及違反法令、公共安全、安寧或公序良俗行為者不予核准使用。
- 六、 租借收費標準：
 - （一） 場地費週一至週五為 2,000 元/時或 12,000 元/日，週六至週日為 3,000 元/時或 20,000 元/日，不足 1 小時以 1 小時計。
 - （二） 校內學生社團與單位租借，場地費 5 折並一次繳清，以校內轉帳為原則，學生社團得以本校線上金流系統繳費。
 - （三） 以上費用不含餐飲提供，若使用外訂輕食餐點者請自行處理分類垃圾。如需本校人員協助清理，另酌收清潔費 1,000 元。

- 七、 場地租借請先確認場地可使用時間，於活動舉辦 14 個工作天前填寫「梁實秋故居場地租借申請表」，並附活動計劃書與流程表，向圖書館辦理租借申請。如需使用會場各項設備，亦請事先聲明登記。
- 八、 為維護場地，請勿使用任何會破壞建築、設備或庭園之器具，且危險物品均不得帶入場內。如有違背本要點規定事項、申請表注意事項或損及故居與設備情事者，管理單位可立即停止其參觀與租借行為，請求相關損害賠償，並自發生日起 6 個月內不受理個人或單位參觀與租借行為。
- 九、 本要點如有未盡事宜，悉依相關規定辦理。
- 十、 本要點經圖書館館務會議及校務基金管理委員會通過，簽請校長核定後實施，修正時亦同。

國立臺灣師範大學梁實秋故居場地租借申請表

(租借人/單位請填寫粗框內資料確實遵守梁實秋故居參觀及租借管理要點及使用注意事項)

申請日期：民國 年 月 日

租借人/單位				統一編號	
活動聯絡人		連絡電話		行動電話	
E-mail					
租借日期 租借時間 (可依需求自行修改填寫形式)	民國 年 月 日 (星期)		自 時 分至 時 分		結束
	民國 年 月 日 (星期)		自 時 分至 時 分		結束
	<input type="checkbox"/> 含平日 _____ 日，共 時 <input type="checkbox"/> 含假日 _____ 日，共 時 (可需求自行調整，租借時間含入場布置至撤場完成，以實際使用時間進行收費)				
活動型態	<input type="checkbox"/> 活動開放一般民眾參與 <input type="checkbox"/> 活動不開放一般民眾參與			預估參加 活動人數	人
租借地點	<input type="checkbox"/> 梁實秋故居 (建議容納人數約20~30人) <input type="checkbox"/> 戶外庭園 (建議容納人數約10~20人)				
活動內容 簡要說明	(請附活動企劃書與流程表)				
租借物品 需求項目	請租借人/單位自行場布及場復 <input type="checkbox"/> 張貼活動海報 _____ 張 <input type="checkbox"/> 租借靠背椅 _____ 張、椅凳 _____ 張 <input type="checkbox"/> 租借桌子 _____ 張			<input type="checkbox"/> 投影機、投影布幕 <input type="checkbox"/> 音響播放設備、麥克風 支 (最多2支，請自備電池，電池型號：AA)	
	<input type="checkbox"/> 於故居內食用外訂輕食 (自行分類清理) <input type="checkbox"/> 於故居內食用外訂輕食 (本校人員協助清理，酌收清潔費1,000元)				
活動聯絡人	(簽章)				

聯絡方式：電話：(02)2362-2165；Email：ntnuhis@ntnu.edu.tw

(以下由管理單位填寫) 租借單號：

審核結果	<input type="checkbox"/> 同意租借，使用時間 _____ <input type="checkbox"/> 不同意租借				
核定費用	<input type="checkbox"/> 全額收費 <input type="checkbox"/> 75折收費 <input type="checkbox"/> 5折收費 <input type="checkbox"/> 其他收費 總計新臺幣 萬 仟 佰 拾 元整				
承辦人		單位主管		館長	
	(簽章)		(簽章)		(簽章)

梁實秋故居使用注意事項

- 租借人/單位已詳讀「國立臺灣師範大學梁實秋故居參觀及租借管理要點」並完全明瞭其內容，如有違背其規定事項者，管理單位可立即停止其使用，請求相關損害賠償，並自發生日起6個月內停止受理租用申請。
- 租借人/單位應妥善預估場地使用時間，並確實依照雙方書面約定遵守使用時間。如提前入場或延後離場，管理單位可立即停止使用，租借人/單位同意無條件補繳場地租借費。
- 租借人/單位應確實遵守以下規定，否則管理單位可立即停止使用，租借人/單位同意無條件補繳相關損害賠償費用：
1. 管理單位所提供的桌椅，須由租借人/單位安排人員自行搬收，並以離地搬動的方式移動物品，切勿以拖、拉及推的方式造成地板損傷。
 2. 如搬入任何外加器材及設備，應先行與管理單位協調後方得使用，不得逕行以難以復原方式進行佈置。
 3. 不提供非租借時段置放物品。租借人/單位置於故居內之所有物品及其他有價物，應自行保管，如有遺失或損壞管理單位恕不負責。
 4. 租借人/單位佈置場地時，牆面黏貼需事先告知黏貼方式並經許可，始可施作。
 5. 交還場地時，應確實復原場地及清潔場地，並經管理單位檢查無誤後，方可離去。
 6. 應確實注意用電安全，禁止改變或擅接電源線路，或使用燃燒性火源。
 7. 現場所衍生之噪音、安全或浪費能源等問題，需依管理單位督導改善。
 8. 若因故不使用場地時，應事先告知管理單位，得以申請延期。
 9. 管理單位不提供代訂餐點服務，租借人/單位如有供應餐點，須注意清潔。
 10. 依據菸害防治法規定梁實秋故居全區為禁止吸菸區。
 11. 不得使用危害國家資通安全之產品(如大陸廠牌軟體、硬體及服務)；若有發現設備遭駭入侵，請立即關閉該設備電源，並通知管理單位進行後續處理。
 12. 如有未盡事宜，依本校場地管理等相關規定辦理。
- 為維護歷史建築，進入故居請著襪，也請一併告知活動參與者。

活動聯絡人

(簽章)