

檔 號：  
保存年限：

## 國立臺灣圖書館 函

地址：235新北市中和區中安街85號  
承辦人：樓文甯  
電話：02-28610565  
傳真：02-28610123  
電子信箱：saralou@mail.ntl.edu.tw

受文者：財團法人台灣觀光協會

發文日期：中華民國105年3月24日  
發文字號：圖中字第10511001040號  
速別：普通件  
密等及解密條件或保密期限：

附件：場地使用管理要點、1陽明山中山樓場地使用申請表(65911\_10511001040\_1\_65911\_10511001040\_1.pdf、65911\_10511001040\_1\_65911\_10511001040\_2.doc、65911\_10511001040\_1\_65911\_10511001040\_3.pdf)

主旨：本館陽明山中山樓設有可容納千人以上的大會堂、晚宴場所及小型會議廳，為會議兼具宴會之場地，適合學校機關團體舉辦盛典暨晚宴、學術會議暨畢業典禮活動。歡迎洽詢使用，並請轉知所屬惠予協助公布相關訊息，請查照。

說明：

- 一、本館陽明山中山樓設有可容納千人以上的大會堂、晚宴場所及小型會議廳，為會議兼具宴會之場地，適合企業舉辦盛典暨晚宴、學術會議暨獎旅活動。中山樓位於臺北市市郊陽明山，以中國宮殿式建築藝術為藍本，外觀宏偉壯麗，內部富麗堂皇，周遭翠綠山林，環境優美。適合舉辦企業盛典暨晚宴、開會、表揚活動、展覽。將使與會貴賓擁有尊貴非凡的地位之感。陽明山中山樓已入選為「臺北市觀光傳播局105年度MICE 20 大特色場地」。
- 二、陽明山國家公園內的中山樓，是為了紀念國父孫中山先生百年誕辰，於1965年所興建，由臺灣首位女性名建築師修



裝

訂

線

澤蘭女士規劃。並於民國94年列為市立古蹟，中山樓位於群山環抱的綠意之中，堪稱為氣勢雄偉的中國古典宮殿式北方建築代表之一，建築屋簷頂上的脊飾及簷角上的走獸，可謂是建築雕刻美學。

三、外觀為中國傳統古典式建築「紅牆、紅柱、白牆、青瓦」使位於風水寶地制高點的中山樓透出一種君臨天下的華貴高潔與雍容的藝術氛圍。中山樓內部陳設典雅細緻，中國建築的彩繪、木雕、宮燈、螺鈿傢俱等，都是獨具特色的建築裝飾美學。在民主憲政發展的歷史中曾是國民大會的會場，並為國家元首接待外賓或舉辦國宴的重要場地，在中山樓專業導覽員精心專業的解說，更是令造訪遊客讚賞不已的元素之一。

四、檢送「陽明山中山樓場地使用管理要點」、「陽明山中山樓場地使用申請表」、「陽明山中山樓場地使用費用收費標準」及場地平面圖等供參。場地相關照片，請至本館網站：國立臺灣圖書館>陽明山中山樓管理所>場地使用服務>陽明山中山樓提供使用場地實景頁瀏覽(<http://www.ntl.edu.tw/ct.asp?xItem=16731&ctNode=1184&mp=13>)。

五、另陽明山中山樓提供參觀導覽服務，歡迎參觀或排入活動案中。相關詳細資訊，請參閱本館網站：國立臺灣圖書館>陽明山中山樓管理所>參觀導覽服務頁(<http://www.ntl.edu.tw/ct.asp?xItem=15974&CtNode=1183&mp=13>)。

正本：國立政治大學、國立清華大學、國立臺灣大學、國立臺灣師範大學、國立交通大學、國立中央大學、國立臺灣海洋大學、國立中正大學、國立臺北大學、國立臺灣科技大學、國立臺北科技大學、國立臺北藝術大學、國立臺灣藝術大學、國立臺北教育大學、國立臺北護理健康大學、國立臺灣體育運動大學、國立臺北商業大學、中國文化大學、銘傳大學、大同大學、臺北醫學大學、中國科技大學、德

明財經科技大學、致理學校財團法人致理科技大學、亞東技術學院、大同技術學院、臺灣觀光學院、台北市導遊協會、臺中市旅行商業同業公會、臺北市旅行商業同業公會、財團法人台灣觀光協會、中華民國觀光導遊協會、國際獅子會臺灣總會、國際扶輪社臺灣總會

副本：中山樓管理所

2016/03/28  
11:49:43



裝



訂

線

# 陽明山中山樓場地使用管理要點

中華民國 83 年 11 月 22 日教育部台(83)社六二九四八號函核定  
中華民國 101 年 5 月 24 日國立中央圖書館臺灣分館第 778 次館務會議修正通過  
(原名稱：國立國父紀念館陽明山中山樓借用管理要點)  
中華民國 101 年 8 月 6 日國立中央圖書館臺灣分館第 782 次館務會議修正通過  
中華民國 103 年 4 月 17 日國立臺灣圖書館第 809 次館務會議修正通過

- 一、為加強陽明山中山樓(以下簡稱中山樓)場地及設備之使用管理，以提供使用單位良好之服務，特訂定本要點。
- 二、凡經政府核准登記或立案之機關團體、公司、法人或各級學校(以下簡稱申請單位)悉依本要點規定申請使用中山樓場地。
- 三、使用中山樓場地以文化堂、一樓會議廳、三樓大餐廳、廚房及配菜間等為限。使用時間如下：
  - (一)三樓大餐廳、廚房及配菜間：上午 8:30 至晚上 10:00。
  - (二)文化堂、會議廳：
    1. 上午 8:30 至 12:30。
    2. 下午 1:30 至 5:30。
    3. 晚間 6:00 至 10:00。
  - (三)前款情形，申請使用同日同一場地接連二場以上者，得不分段連續使用。
- 四、申請單位應於場地使用日之一個月前以書面檢附下列相關資料，函送陽明山中山樓管理所(以下簡稱本所)辦理申請程序：
  - (一)場地使用申請表(詳見附表一及附表二)：由申請單位據實填寫並加蓋單位負責人印信，如申請單位為機關(學校)應加蓋機關(學校)印信。
  - (二)企劃書：
    1. 應詳載使用場地之日期、時間、場地、流程及活動內容。
    2. 應敘明場地布置流程、撤場流程及清潔維護計畫。
  - (三)申請單位如為民間團體應附立案登記證明影本，但機關(學校)者免。

五、兩個以上單位申請使用時間相同，或部分時間重疊足以相互影響活動之進行時，其優先使用權依下列順序決定之：

- (一)本所自行使用。
- (二)提供政府機關執行政策、宣導政令使用。
- (三)申請書郵寄送達先後順序。

六、本所對於申請單位之申請，經評估使用情況及活動性質有權決定是否同意，申請單位不得異議。

七、申請單位應於本所同意申請且收到通知起三日內繳交保證金，十四日內繳清場地使用費。逾期未繳者，本所得逕予取消場地使用權，不另行通知。

另政府機關辦理政令宣傳相關活動或社教團體辦理相關活動，經本所專案核准者，場地使用費得享優惠。

八、申請單位若中途無故取消使用，已繳交之各項費用將不予返還；若因天災、事故等不可抗力之事由，致無法如期使用，得敘明理由函送本所，經同意始得返還繳交之各項費用(含保證金)，但已發生權責之費用(含保證金)，則依實扣除之。

九、申請單位使用場地若有下列情事，本所除得移請有關機關依法令處理或立即令其中止使用外，並應沒收所繳場地保證金及停止其場地使用申請權利一年：

- (一)實際使用與申請時之名目或內容不符者。
- (二)申請單位轉讓場地場次與第三人使用者。
- (三)有破壞場地之清潔、安全或秩序等，其情節嚴重者。
- (四)有損壞建築設備或致人身危險，其情節嚴重者。
- (五)有從事違法情事者。
- (六)有妨害公序良俗者。
- (七)申請單位所繳之場地保證金扣除費用不足之數，逾一個月以上尚未清償者。

十、本所為確保場地維護及活動品質，得於申請使用日前，視活動內容擇期召開場地使用協調會，申請單位應協調活動相關人員配合與會。

十一、申請單位勘察及布置場地應遵守下列事項，若有損壞場地情事，應負損害賠償責任：

(一)申請單位應指派現場負責人一名，與本所承辦人員聯絡相關場地使用事宜，並配合相關規定行事，必要時得要求申請單位投保公共意外責任險。

(二)場地勘查時，應會同本所承辦人員，於上班時間內辦理，至多以三次為限。

(三)申請單位應於場地使用日之五日前將立牌、旗幟、海報或宣傳標語等送達本所備查，非經同意不得釘掛、膠黏或張貼各式物品於中山樓內外牆壁、樑柱、玻璃、地面、門窗、天花板等處所。

十二、申請單位使用場地及各項設備器材應遵守下列事項，違者應負損害賠償責任：

(一)使用場地及其各項設備器材、設備，應盡善良管理之責。

(二)應嚴守場地使用時間，如有逾時將依逾時收費標準計費。

(三)應指派足夠數量人員監督、要求及維持場地之清潔、安全及秩序等，若因申請單位使用場地之緣故，致環保、衛生消防或警察等權責單位依法令開單告發時，申請單位應負依相關法令懲處之責(如繳罰鍰等)。

(四)攜進本所之財物、設備、資料等應自行保管，並於使用完畢後立即運離，若有遺失或毀損，本所概不負責。

(五)中山樓各場地內原有設備及傢俱之配置若因活動需要需有所變動，應於活動前徵得本所同意。

(六)場地使用完畢後，除應負責將使用場地及各項借用設備點還予本所人員，亦應負責場地使用後之清潔維護及垃圾清運，並回

復場地原狀。

(七)如需使用中山樓燈光、音響及舞台設施等相關設備，應洽本所管理人員協助，不得自行啟用；如有加裝強光照明、錄音錄影或其他電氣設備之需要，應先經本所同意且依指示裝設，並自備發電設備，以維護場地安全。

十三、申請單位使用各場地應依「陽明山中山樓場地使用收費標準表」(詳見附表三)規定繳交場地使用費，且所繳場地使用費用應外加百分之五營業稅。

十四、申請單位應繳交場地保證金每日新台幣一萬元整，不足一日以一日計；若使用完畢後且無費用扣除事項得檢據無息發還。

十五、申請單位使用場地所繳交之場地保證金，遇有下列情形者，本所得逕為適當處理，其費用得自保證金內扣除，不足之數並向申請單位追償之：

(一)因申請單位使用造成場地、傢俱、擺飾、字畫及其設備器材之損壞。

(二)因申請單位使用所致之污物、垃圾、廢棄物或非屬場地內原有物品，未於使用後負責清運完畢或回復場地原狀。

(三)申請單位逾時使用場地。

(四)申請單位使用場地違反本要點或相關法令規定，致應負相關法令責任或懲處者(如違規罰鍰等)。

十六、因故取消中山樓場地使用，申請單位須以書面申請取消，其保證金概不退還。已繳交之場地使用費用，依以下方式辦理：

(一)取消申請在原同意申請使用日之一個月前送達時，退還三分之二場地使用費用。

(二)取消申請在原同意申請使用日之七日前，但未滿一個月送達時，退還二分之一場地使用費用。

(三) 取消申請送達之日距原同意申請使用日不足七日時，已繳交之場地使用費用概不退還。

十七、場地使用日經本所同意後，若遇本所主辦活動需優先使用時，得於場地使用日之十日前洽請申請單位改期或取消，其已繳交之各項費用（含保證金）得保留或無息退還，申請單位不得提出異議及請求損害賠償。

十八、申請單位如因故需改期使用，應於原同意申請場地使用日十五日前向本所提出書面改期申請，經本所同意後始可改期。其改期次數以一次為限，且改期後之場地使用日與原同意申請場地使用日間隔應為一年內。

經本所同意改期使用後，申請單位依原申請使用場次有溢繳費用情形者，其溢繳費用依實際使用情形辦理退費。