[新北市立淡水古蹟博物館場地使用管理要點](http://web.law.tpc.gov.tw/Scripts/newsdetail.asp?no=1A0240036) (民國109年12月17日修正)

1. 新北市政府為新北市立淡水古蹟博物館（以下簡稱本館）之服務民眾、推廣古蹟教育及文化活動，並有效管理本館場地及設施，特訂定本要點。
2. 本館場地使用範圍及使用人數限制如下：
   1. 紅毛城：主樓北側卵石區（100人）、主樓旁大草坪（400人）、辦公室旁草坪（80人）。
   2. 滬尾礮臺：中央廣場（不含遺址空間，300人）、北側特展室（200人）、西側特展室（250人）、礮臺壕溝（300人）。
   3. 前清淡水關稅務司官邸：戶外草坪活動區（100人）、官邸後方展演區（60人）。
3. 本館開放、休館時間及場地使用時間如下：
4. 本館開放時間：

淡水紅毛城、前清淡水關稅務司官邸、滬尾礮台：週一至週五，上午9時30分至下午5時；週六及週日上午9時30分至下午6時。

1. 本館休館時間：
2. 每月第一個星期一休館（如逢國定假日照常開放，休館日順延至星期二）。
3. 農曆除夕及年初一休館。
4. 選舉日休館。
5. 政府公告之天然災害停止上班日。
6. 本館另行公告之必要休館日。
7. 以下場地使用時間分為9時至12時30分、14時至17時、18時30分至21時30分。
8. 紅毛城：主樓北側卵石區、主樓旁大草坪、辦公室旁草坪。
9. 滬尾礮台：中央廣場（不含遺址空間）、北側特展室、西側特展室礮臺壕溝。
10. 前清淡水關稅務司官邸：戶外草坪活動區、官邸後方展演區之使用時間。
11. 申請使用本館各場地者，應於使用前10日填具申請表，送請本館審查經本館同意者，應於使用前3日，依新北市立淡水古蹟博物館場地使用收費標準之規定，繳納使用費及保證金，逾期以棄權論。

大型活動依前項規定申請本館各場地者，應於使用前30日填具申請表送本館審查，其餘依前項規定辦理，並應檢附活動計畫書及工作人員名冊，必要時，應檢附場地安全維護及清潔計畫書。拍攝錄製電影廣告等應檢附腳本。

1. 申請人自行放棄使用場地者，除無息退還保證金外，已繳納之場地使用費，不予退還。如遇不可抗力之事由致不能使用場地時，申請人得申請延期或由本館無息退還場地使用費及保證金。本館因辦理活動或臨時需要，必須使用場地時，得通知申請人延期使用，或通知其停止使用，並無息退還場地使用費及保證金。
2. 有下列情形之一者，本館不予核准使用；已核准者，得停止其使用，已繳納之場地使用費及保證金，均不予退還：
3. 違反法律規定。
4. 有礙社會善良風。
5. 有污染場地或損害建築、設備或其他公共安全之虞。
6. 活動內容與申請使用項目不符，或將場地轉讓他人使用。
7. 曾經使用本館場地，違反規定情節重大。
8. 其他經本館認為不宜使用。
9. 場地使用完畢，由本館會同使用人檢視場地設施及相關器材，如有毀損，使用人應負損害賠償責任，本館並得自保證金扣抵之；如無損害，經使用人填妥退還保證金申請書後，保證金無息退還。
10. 使用人非經本館同意，不得逾越申請使用時間、使用本館各項設備及進行場地佈置；違反者，由使用人負損害賠償責任，並得自保證金扣抵之。
11. 使用本館場地時，關於設備安裝、彩排預演、錄音錄影、舞台作業、海報票務、媒體文宣及物品展售等事項，均應先經本館同意，並遵守本館所訂之相關規範。
12. 場地使用期間之工作人員識別、安全維護、傷患救急及公共秩序，應由使用人自行負責；使用人並應要求參加活動人員衣著整齊及遵守本館有關規定。