高雄市政府文化局

113年度市定古蹟「旗山生活文化園區(舊鼓山國小)」

進駐徵選計畫

附件表單

113年6月

**相關資料**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **附件** | **內容** | **送件資料** |
| 1. | 封面 | 要附 |
| 2. | 文件檢核表 | 要附 |
| 3. | 申請表 | 要附 |
| 4. | 身 身分證明文件 | 要附 |
| 5. | 進駐管理計畫書 | 要附 |
| 6. | 個人資料蒐集、處理及利用同意書 | 要附 |
| 7. | 切結書 | 要附 |
| 8. | 同意推派主要代表及聯絡人切結書  (合作經營團隊成員皆需簽署) | 若為合作經營團隊要附 |
| 9. | 申請人委託代理授權書 | 無者免附 |
| 10. | 進駐契約書 | 免附 |
| 11. | 申請案文件外封套 | 要附 |

**註：**

**1.上述申請資料依序裝訂成1份，需提送乙式10份(1本正本、9本副本，含電子檔光碟1份)。**

**2.** **資料光碟含申請表、進駐管理計畫書及空間圖電子檔或作品/展演活動等相關電子影像紀錄，並以紙本方式親送或掛號寄至高雄市政府文化局|文化資產中心北區營運課(802514高雄市苓雅區五福一路67號4F)。**

附件1 封面

**高雄市政府文化局**

申請單位名稱：

負責人：

地址：

聯絡電話：

編號：

(本欄由高雄市政府文化局填寫)

113年度市定古蹟「舊鼓山國小(旗山生活文化園區)」進駐徵選計畫

專 用 封 面

附件2 資格文件檢核表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **113年度市定古蹟「旗山生活文化園區(舊鼓山國小)」進駐徵選計畫**  **資格文件檢核表** | | | | | |
| 項次 | 文件名稱 | 申請人自行檢核勾稽 | 由本局審查人填寫 | | |
| 審查結果 | | 不合格原因 |
| 合格 | 不合格 |
|  | 進駐申請表 |  |  |  |  |
|  | 身分證明文件 |  |  |  |  |
|  | 進駐管理計劃書 |  |  |  |  |
|  | 個人資料蒐集、處理及利用同意書 |  |  |  |  |
|  | 切結書 |  |  |  |  |
|  | 同意推派駐主要代表及聯絡人切結書(若為合作經營團隊要附) |  |  |  |  |
|  | 申請人委託代理授權書(無者免附) |  |  |  |  |
| 備註：   1. 請逐一確認應檢附證明文件。 2. 上述文件任一遺漏不得補件，缺一即喪失申請資格。 | | | | | |

申請組織名稱：　　　　　　　　　　　　　　（蓋章）

負 責 人：　　　　　　　　　　　　　　　（蓋章）

--------------------------------------------------------------

資格審查結果：□合格 □不合格

審查人： 　　 (由本局審查人填寫)

**附件3申請表**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| (組織團體/公私立學校) | | | |  | | |
| **113年度市定古蹟「旗山生活文化園區(舊鼓山國小)」進駐徵選計畫**  **申請表** | | | | | | |
| 收件日期 |  | 案件標號 | | | |  |
| 單位名稱 | (組織名稱) | | | | | |
| 立案字號或登記字號 |  | | | | | |
| 統一編號 |  | | 成立日期 | |  | |
| 聯絡方式 | 電話： 電子郵件：  行動：  傳真： 官網/粉絲專頁： | | | | | |
| 聯絡地址 |  | | | | | |
| 負責人相關資訊 | | | | | | |
| 姓名 |  | | 性別 | | □男 □女 | |
| 出生日期 | 民國　年　　月　日 | | 身份證字號 | |  | |
| 聯絡電話 |  | | 電子郵件 | |  | |
| 申請進駐空間 | □ 北棟教室1F、□ 2F ( 間) ※可選擇申請數量，不得指定進駐空間  □ 辦公廳1F □ 辦公廳 2F  □有無媒合其他空間之意願 | | | | | |
| 申請計畫類別 |  | | | | | |
| 規劃營運內容 | 請簡述(100字內) | | | | | |
| 本申請書填報資料及附件如有不實記載，願負一切法律責任；核發機關必要時可送請有關機關查證，如有不實記載，依法究辦。  單位用印：  負責人： | | | | | | |

※表格欄位如不敷使用可自行增減調整，灰底部分由本局填寫。

**附件4身分證明文件**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **113年度市定古蹟「旗山生活文化園區(舊鼓山國小)」進駐徵選計畫**  **身分證明文件(組織團體)** | | |
| 基本資料 | 單位名稱 | 最近半年照片黏貼處 |
|  |  |
| 負責人姓名 |
|  |
| 具備中華民國國籍 |
| □ 是，請檢附身分證正、反面影本  □ 否，請檢附護照或居留證影本 |
| 設立目的宗旨 | (請提出符合文化藝術、文化教育推廣、公益服務之證明或實績) | |
| 設立(立案) 證明文件 |  | |
| 負責人(法定代理人)身分證明文件 | (正面) | |
| (反面) | |

負責人簽名：

**113年度市定古蹟「旗山生活文化園區(舊鼓山國小)」進駐徵選計畫**

**進駐管理計畫書**

* 所有計畫相關內容請務必填寫於本表內

勿需另附計畫書。**並附資料光碟(註)乙片**

|  |
| --- |
| 一**、計畫緣起及目的**(三頁以內)  ※表格欄位如不敷使用可自行增減調整 |
| **二、簡介**(五頁以內)  1.代表人及成員生平、學經歷，專業背景。  2.組織型態。  3.執行業績(過去或目前營運相關業務之經驗及時機、曾得獎簡介等)。  ※表格欄位如不敷使用可自行增減調整 |
| **三、具體進駐管理計畫** (請摘要切中要點簡要說明，十頁以內)  1.申請進駐空間：(如北棟教室2樓)  2.整體規劃：包含符合本案進駐目的之營運方向、營運目標、公共參與活動、其他活動。  3. 空間規劃：符合古蹟氛圍之空間規劃設計概念（3D示意圖、內外部空間配置、裝修建材、施工計畫、古蹟防護措施等說明）。※房舍之使用及修繕應符合「文化資產保存法」相關規定  4.行政管理：裝修期程、預計開始進駐使用日期(後續依機關審查期程調整)、人員配置、服務動線、保險、清潔等。  ※表格欄位如不敷使用可自行增減調整 |
| **四、預期效益** (三頁以內)  ※表格欄位如不敷使用可自行增減調整 |

**附件6**

**113年度市定古蹟「旗山生活文化園區(舊鼓山國小)」進駐徵選計畫**

**個人資料蒐集、處理及利用同意書**

高雄市政府文化局（以下簡稱本局）謹依個人資料保護法（以下簡稱個資法）第8條第1項規定告知下列事項，敬請詳閱：

1. 蒐集目的：辦理113年度市定古蹟「旗山生活文化園區(舊鼓山國小)」進駐徵選計畫
2. 個人資料類別：姓名、出生年月日、身分證統一編號、學歷、服務單位、職稱、聯絡方式
3. 個人資料利用期間：提供日起至蒐集目的完成時止
4. 個人資料利用地區：中華民國
5. 個人資料利用對象：本局、審查委員
6. 個人資料利用方式：網際網路、電子郵件、電子建檔、書面及傳真

此外，申請人可依個資法第3條規定，就申請人個人資料進行以下動作：

1. 查詢或請求閱覽或製給複製本
2. 請求補充或更正
3. 請求停止蒐集、處理或利用
4. 請求刪除

如欲行使以上權利，[請來信qishan1912@gmail.com](mailto:請來信qishan1912@gmail.com)，主旨註明113年度市定古蹟「旗山生活文化園區(舊鼓山國小)」進駐徵選計畫-個資處理。

申請人可自由選擇是否提供個人資料，惟不同意提供個人資料時，本局將無法提供與蒐集目的相關之各項服務。

-----------------分-----------------------隔----------------------線--------------

我已詳閱並了解本同意書內容，且同意上述事項，謝謝。

申請人/負責人簽章： 日期： 年 月 日

**附件7**

**113年度市定古蹟「旗山生活文化園區(舊鼓山國小)」進駐徵選計畫**

**切結書**

立切結書人已詳閱並同意「113年度市定古蹟「旗山生活文化園區(舊鼓山國小)」進駐徵選計畫」之所有內容。

立切結書人提送之申請資料(申請表與經營計畫書及其附件)，無隱匿、虛偽等不實情事，如有不實，願負相關責任。

特立此切結書為憑。

此致

高雄市政府文化局

申請人/申請單位：

負責人(個人免填)： (公司大小章、私章)

身分證字號或統一編號：

電話：

地址：

中華民國　　　　年　　　　月　　　　日

**附件8**

**113年度市定古蹟「旗山生活文化園區(舊鼓山國小)」進駐徵選計畫**

**同意推派主要代表及聯絡人**

**切結書**

本人\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(親筆簽名) 同意由\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_代表與高雄市政府文化局辦理「113年度市定古蹟「旗山生活文化園區(舊鼓山國小)」進駐徵選計畫(含清潔及水電費、保證金付款)相關事宜。

姓名： (親筆簽名)

身分證字號：

電話：

地址：

中華民國 年 月 日

**附件9**

**113年度市定古蹟「旗山生活文化園區(舊鼓山國小)」進駐徵選計畫**

申請人委託代理授權書(無者免附)

一、本組織參加**高雄市政府文化局**辦理113年度市定古蹟「旗山生活文化園區(舊鼓山國小)進駐徵選計畫」，指定 先生(小姐)(身分證字號： )為被授權代表人處理資格審查、說明、簡報與答詢等事務。

**註：請被授權代表人於出席時出示身分證明文件供審**。

二、本授權書賦予被授權代表人全權處理上述指定授權範圍內之一切事宜。

三、本授權書自簽發之日起生效。

授權人

申請組織名稱：

負　責　人：

　　　　申請組織(授權人)印信：

被授權代表人出席時使用之印信：

中華民國 年 月 日

**附件10**

**高雄市政府文化局**

**113年度市定古蹟「旗山生活文化園區(舊鼓山國小)」進駐契約書**

茲就 （以下簡稱乙方）向高雄市政府文化局（以下簡稱甲方）借用市定古蹟舊鼓山國小 事宜，甲、乙雙方共同協議訂定本契約，以資遵守，其條款如下：

1. **契約文件及效力**
2. 契約包括下列文件：
3. 契約本文、附件及其變更或補充。
4. 依契約所提出之履約文件或資料。
5. 契約文件，包括以書面、錄音、錄影、照相、微縮、電子數位資料或樣品等方式呈現之原件或複製品。
6. 契約文件之一切規定得互為補充，如仍有不明確之處，依公平及誠信原則解釋。
7. 契約文字：
8. 契約文字以中文為準。
9. 契約所稱申請、報告、同意、指示、核准、通知、解釋及其他類似行為之意思表示，以中文書面為之為原則。書面之遞交，得以面交簽收、郵寄或傳真至雙方預為約定之人員或處所。
10. 契約所使用之度量衡單位，除契約另有規定者外，以公制為之。
11. 契約所定事項如有違反法令或無法執行之部分，該部分無效。但除去該部分，契約亦可成立者，不影響其他部分之有效性。該無效之部分，甲方及乙方必要時得依契約原定目的更正之。
12. **房舍標的及使用範圍**

甲方將座落於高雄市旗山區文中路 7 號之房屋( )，提供予乙方使用。

1. **期日計算**

本契約所稱日（天）數，除另有載明外，係以日曆天計算，即所有日數均計入。

1. **進住及使用期限**

實際交屋日期依甲方規定，借用期間自民國 113年 ○ 月 ○ 日至 114 年 ○ 月 ○ 日止(後續交屋相關文件簽署依甲方規定)。乙方於借用期間屆滿，應無條件返還標的物。如經評鑑優良者得續約一年。

1. **使用期間之雙方費用負擔原則**
2. 場地清潔及水電費從契約起始當月至契約終止當月，每月酌收 元，由乙方繳納，繳納方式以每 3 個月為一期，於每期第一個月 15 日曆天內繳交。水電費每2個月依台電帳單分攤\_\_\_%金額，由乙方繳納，繳納方式以每 2 個月為一期，於每期帳單出帳 10 日曆天內繳交。
3. 保證金：第一期繳納保證金新台幣 元整。
4. 保證金於借用期滿且無待解決事項後無息退還。本契約如尚有待解決之爭議事項時，甲方得暫予扣留保證金，俟相關爭議解決後再行退還。
5. **房舍維護義務及使用、修繕之限制**

乙方如違反下列情形之一，甲方得隨時終止本契約，並請求損害賠償，賠償費用甲方得從保證金中扣抵，如保證金不足扣抵，乙方須於 7 個工作天內支付補足：

1. 依「文化資產保存法」相關規定予以維護。
2. 因進住空間屬本市市定古蹟定著範圍，乙方非經甲方同意，不得改變或遮蔽建築體外觀。如經發現有遮蔽情形，甲方得請求回復原狀或逕予移除，乙方不得異議或要求賠償。
3. 不可將借用空間轉作其他與原借用目的無關之使用。
4. 不可轉租、轉借或以任何方式交付第三人使用。
5. 不可作為學生宿舍及短期住宿使用。
6. 不得違法使用，或存放危險物品，影響公共安全。
7. 乙方應在借用範圍內做好安全工作，在借用期間發生人身安全問題，甲方不予承擔。
8. 不得從事政治活動、違反法令規定或善良風俗之行為。
9. 不得從事商業營利行為。
10. 不得違反原申請計畫使用之目的，僅限於教育文化公益等目的使用。
11. 乙方對於園區內之花木、各項設施及物品應妥為維護，如有毀損，應負修復或賠償之。
12. 使用期間應由乙方負責借用空間環境清潔及自行 負責垃圾及廢棄物之處理，不得造成環境損毀。
13. 本場館為古蹟，空間內禁止使用任何明火(瓦斯、噴燈、蠟燭等)及高功率之電器(冰箱、微波爐、烤箱等)。
14. 場地內禁止動物進入。
15. 園區全面禁止抽菸、嚼食檳榔。
16. 不可以漿糊、膠紙、膠水、泡棉膠、雙面膠、噴漆、釘槍等物使用於壁面及地面。
17. 嚴禁鐵釘使用於壁面與地面。
18. 借用場地內電力僅供一般小型設備使用，未經許可，不得於擅自安裝任何電器或外加電力。
19. **財物保管責任**
20. 借用期間乙方應妥善保管所有物品及其他有價物，甲方不負財務保管之責。借用空間之環境維護及財物安全由乙方自負，如有遺失或損壞甲方不負責。甲方亦不提供代收郵寄、貨運、外送物品等服務。
21. 空調設備其所有權為甲方，裝設完成後由乙方負責保管維護責任，若有遺失(室內機+室外機+相關材料構件)、搬離或人為損壞，須負賠償責任。
22. **行政配合義務**
23. 借用期間乙方依機關通知日繳交使用成果送本局備查。
24. 借用期間如有園區活動，須協調進出動線統一管理，乙方應配合辦理。
25. 園區如有例行性環境清潔工作，乙方應配合辦理。
26. **契約終止事由**
27. 有下列情形之一者，甲方得書面通知乙方終止或解除契約，且不補償乙方因此所生之損失，如甲方受有損害並得向乙方求償：
28. 如因無法預見之政策及法令變更，而有提前終止契約之必要者，或乙方依契約繼續履行反而不符公共利益，甲方得單方終止契約，惟須於終止前 30 日內以書面通知乙方。
29. 違反契約房舍維護義務及使用、修繕之限制。
30. 於借用場地內從事違反刑法之行為。
31. 有下列情形之一者，乙方得以無需負賠償義務提前終止契約：
32. 因天然災害導致或事變等不可抗力因素，非乙方責任造成房屋不堪使用。
33. 簽約前未預見之修繕問題衍生費用過高，甲方無法協助修繕。
34. **房舍之點交及返還**
35. 甲方以現況點交房舍予乙方。若因可歸責於乙方之事由，無法如期完成點交作業時，視同甲方點交完成，乙方不得主張尚未完成點交，並不得要求減免依原契約約定應由乙方負擔之義務。
36. 乙方如欲終止契約，須於終止前 30 日敍明理由以書面通知甲方，並依契約辦理點交。
37. 乙方應於契約終止或期滿 15 日曆天內，以現況將房舍返還甲方並繳清應付費用，不應藉詞推諉或主張任何權利。
38. **遺留物之處理**

乙方應於契約期滿後 15 日曆天內，將所有物品及其他有價物搬離清空，並將房舍現況與甲方點交。如因乙方致有任何毀損或故障，乙方應負責賠償或修復。如未按時拆除並回復原狀，任由甲方全權處理，留置物概視同廢棄物，所生費用甲方得從保證金中扣抵。如保證金不足以扣抵，乙方須於 7 個工作天內支付補足。

1. **送達及不能送達之處置**

甲方與乙方雙方相互間之通知，應以本契約所載之地址為準，其後如有變更未經書面告知他方，致無法送達或拒收者，以郵局第一次投遞之日期為合法送達之日期。

1. **爭議處理**
2. 本契約以中華民國法律為準據法，並以甲方所在地之地方法院為第一審管轄法。
3. 本契約未盡事宜，悉依民法之相關規定。
4. **契約分存**

本契約正本 3 份，甲方及乙方各執 1 份，副本 2 份，由甲方及相關機關、單位分別執用。副本如有誤繕，以正本為準。

1. **未盡事宜**

本契約如有未盡事宜，依有關法令、習慣及誠實信用原則公平由甲方、乙方雙方協議增訂之。

1. **強制執行**

乙方依本契約應給付之場地清潔及水電費、保證金及標的物借用期滿之返還義務等未履行時，乙方同意甲方得不經訴訟程序逕為強制執行。本契約應經公證，公證費用由甲方負擔。

**契約附件**

1. 申請表
2. 身分證明文件(含學經歷證明文件)
3. 進駐管理計畫書
4. 個人資料蒐集、處理及利用同意書
5. 切結書
6. 同意推派主要代表及聯絡人切結書(無者免附)
7. 申請人委託代理授權書(無者免附)

立契約書人

立約人

甲 方：高雄市政府文化局

局 長：王文翠

地 址：高雄市苓雅區五福一路67號

電 話：(07)222-5136

乙 方：

代 表 人：

地 址：

電 話：

中華民國113年 月 日

附件11 申請案文件外封套

掛號

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 申請案文件外封套   |  |  | | --- | --- | | 申請組織名稱：  負　 責　 人：  地　　　址：  聯 絡 電 話：  標 的 名 稱 ：  截止申請時間：  8  0  2  5  2 | 113年度市定古蹟「旗山生活文化園區(舊鼓山國小)」進駐徵選計畫  113年7月26日下午17時00分止  地址：高雄市苓雅區五福一路67號  高雄市政府文化局-文化資產中心北區營運課 收 | |

備　　註：1. 請將本頁黏貼於自行準備之封套外

　　　　　2. 將相關文件裝入本封套內