

國家檔案館場地拍攝申請及收費要點

規定	說明
一、國家發展委員會檔案管理局（以下簡稱本局）為規範國家檔案館（以下簡稱本館）場地拍攝之申請及收費事宜，特訂定本要點。	本要點之訂定目的。
二、本要點所稱場地，指本館以下區域： （一）本館內一樓至三樓除展場、國家檔案閱覽中心、文創賣店及輕食餐飲作業區外之公共空間。 （二）本館戶外庭園及林梢廣場。	明定本要點適用之場地範圍。
三、本要點所稱拍攝，指為將場地影像使用於平面、網路、電影、電視之戲劇、節目、廣告及音樂影片等，在場地內攝錄場地影像之行為。	一、明定拍攝用詞定義。 二、非基於將場地影像使用於平面、網路、電影、電視之戲劇、節目、廣告及音樂影片等之目的，在場地內攝錄場地影像之行為，例如留念等，並非本點拍攝之樣態，無須向國家發展委員會檔案管理局（以下簡稱檔案局）申請，得逕行為之。
四、政府機關（構）、公私立學校、政府核准立案團體或法人之拍攝，非向本局申請經同意，不得為之。 非屬前項機關（構）、學校、團體或法人者，不得拍攝。	一、第一項明定政府機關（構）、公私立學校、政府核准立案團體或法人之拍攝，應向檔案局申請經同意，始得為之。 二、第二項明定非屬政府機關（構）、公私立學校、政府核准立案之團體或法人，不得拍攝。
五、申請拍攝前需先進行場地勘查，並應於預定拍攝日前一個月，檢附下列文件向本局提出申請： （一）申請表（如附表一）。 （二）企劃書：應記載拍攝區之使用場地、包含佈置場地及撤場時間在內之使用時間、拍攝內容及預定現場工作人員人數、動線規劃、相關安全及環境維護、與本館互惠方案等。有使	一、明定申請拍攝程序及申請表件未完備之補正程序。 二、第一項第二款所定與國家檔案館（以下簡稱檔案館）互惠方案，例如實名標示檔案館或片尾誌謝檔案館等。

用大型布景、燈光設備、吊臂、軌道、特殊電力、遙控無人機、本館館建築體投影或其他特殊拍攝需求者，並應檢附器材清單、配置圖、動線規劃、電力需求及相關說明文件。 (三)政府核准立案之團體或法人者，並應檢附主管機關核發之立案證明文件影本。 前項各款所定書表及文件未完備者，應於本局通知期限內補正，屆期不補正，本局應不予同意，已檢附書表及文件不予退還。	
六、申請拍攝有下列情形之一者，本局得不同意： (一)經本局依前點第二項規定通知限期補正，屆期未補正。 (二)涉及宗教、政黨或政治性活動。 (三)使用明火、爆竹、瓦斯、噴灑粉塵、氫氣灌充設備或其他危險化學藥劑。 (四)影響民眾出入安全、破壞周邊環境設備或安寧。 (五)經本局認定有損害場地、設備或安全之虞。 (六)違反公序良俗、法令規定或有損害本局形象之行為。 (七)其他經本局認定不適宜之情形。 本局已同意拍攝，有下列情形之一者，得終止拍攝，並不予賠償，原繳付保證金及場地費不予退還，且自終止拍攝之翌日起二年內不受理該申請者申請拍攝： (一)有前項第二款至第七款情形之一。 (二)使用場地或拍攝內容與申請使用場地或拍攝內容不符。 (三)拍攝區或後勤區轉讓第三人使用。 (四)經本局通知限期提供投保公	明定檔案局得不同意申請拍攝或得終止拍攝之情形。

共意外責任保險證明影本， 屆期未提供。	
七、拍攝以本局個別場地（如附表二）為計費單元，依附表三規定收費基準分別計收保證金、場地費及超時費。 經本局同意拍攝者，應於本局同意之翌日起五個工作日內一次繳清保證金及場地費。 符合下列情形之一者，免收保證金、場地費及超時費： （一）媒體採訪、新聞報導或學術研究所需之拍攝。 （二）政府機關(構)、公私立學校、政府核准立案公益團體或法人辦理之非商業性拍攝。 （三）國家發展委員會或本局辦理之活動或宣導等拍攝。 （四）本局專案核准之拍攝。 未依第一項規定繳清保證金及場地費者，本局得取消拍攝。 有逾本局同意使用時間拍攝之需求者，至遲應於原同意使用時間屆滿前二小時向本局提出申請，經本局同意後始得延長使用時間。	經檔案局同意拍攝者應依拍攝收費基準繳納相關費用、繳納保證金及場地費之期限，及免收保證金、場地費及超時費之情形，以及申請延長原同意使用時間拍攝之程序。
八、有異動使用場地、時間或取消拍攝之需求者，應於拍攝日三個工作日前檢具拍攝異動申請表（如附表四）向本局提出。 申請拍攝異動以一次為限，本局應就異動後使用場地及時間依附表三規定重新計算相關費用，並以原繳付費用抵充之，溢繳額度於拍攝結束後退還，不足額度應於拍攝日前一次補繳；未依規定補繳費用者，本局得取消拍攝。 得向本局申請無息退還原繳付場地費及保證金之情形如下： （一）依第一項規定申請取消拍攝。 （二）因不可抗力情事或經本局認定之特殊情況，致無法依本局同意使用場地及時間拍攝。	明定申請異動使用場地、使用時間、取消拍攝之程序，及得申請退還原繳付保證金及場地費之情形，以及檔案局不退還上開費用之情形。

非有前項所定情形，未依本局同意使用場地及時間拍攝，原繳付保證金及場地費不予退還。	
九、佈置場地、拍攝與後勤作業及撤場，應依本局同意使用場地及時間為之。 佈置場地，未經本局同意，不得以任何形式施作於本館建築物牆面、地面、柱體設備或公物；撤場，應復原場地。 違反前項規定，佈置場地施作於本局建築物牆面、地面、柱體、設備或公物者，應立即拆除復原，本局亦得逕予拆除復原；撤場未復原場地者，本局得逕代為履行復原場地。申請者就本局復原行為不得請求賠償或補償。 佈置場地致本局建築物牆面、地面、柱體、設備或公物，或撤場致場地不能復原或復原顯有重大困難者，申請者應負賠償責任。 下列費用自保證金中扣抵；免收保證金或保證金不足扣抵時，應予追償： (一) 第七點第一項超時費。 (二) 第三項本局拆除復原、代履行復原場地所需之費用。 (三) 前項申請者應賠償之費用。	明定佈置場地、拍攝與後勤作業及撤場應遵循事項及違反效果。
十、申請者及現場工作人員應遵守下列規定： (一) 現場工作人員應配戴本局提供之識別證。 (二) 非經本局許可，禁止使用本館空間、設施、妨礙通行或阻斷通道。禁止阻擋消防設施、逃生指示標誌及逃生通道。 (三) 應設置明顯安全警示標誌，並指派專人負責現場人流管制及引導。夜間拍攝並應設置夜間警示設施，以確保民眾之安全。 (四) 產生之音量應符合噪音管制相	明定申請者及現場工作人員應遵守之規定。

關法令之規範，禁止製造噪音妨害安寧，上午十點以前及晚間十點以後，不得使用擴音設備。 (五)拍攝影像涉及本館參觀民眾、訪客或其他第三人權利，應自行依法取得合法使用之權利；使用該等影像致侵害第三人權利者，應自行負擔法律責任，與本局無涉。 (六)非經本局許可，禁止拍攝本館工作人員。 (七)本館園區屬禁止遙控無人機飛航活動區域，使用遙控無人機拍攝，應依民用航空法及遙控無人機管理規則等相關規定辦理，並檢具主管機關核准飛航遙控無人機之文件影本予本局備查。 (八)有使用大功率用電或特殊燈具需求者，應自備發電機，並依本局指定之戶外位置放置。 (九)使用本館電力插座應遵守用電安全規定。	
十一、申請者撤場，經本局檢視已無其他待解決事項者，本局應於撤場日起十四個工作日內無息退還保證金全額。但有應自保證金扣抵之情形者，應退還保證金餘額。	明定退還保證金之時間及退還額度。
十二、本要點未盡事宜，依本局相關規定辦理；未規定者，依政府相關法令辦理。	本要點未盡事宜，依國家檔案館園區管理要點規定辦理，未規定者，依其他相關法令規定辦理。

第五點附表一

附表一、拍攝申請表

申請日期： 年 月 日

拍攝用途		
使用時間(含佈置場地及撤場)	年 月 日 時 分起至 月 日 時 分	
使用場地(拍攝區)	☐ 1 樓公共空間(檔案大廳、往 2 樓樓梯) ☐ 2 樓公共空間(2 樓大廳、往 3 樓樓梯、輕食餐飲用餐區、公共藝術-以史為鏡) ☐ 3 樓公共空間(3 樓國家檔案閱覽中心前廊道) ☐ 戶外庭園(園區綠地、林間劇場、曦月池、步道、公車亭、公共藝術-以霧為景(含綠林坡道)) ☐ 林梢廣場	
使用場地(後勤區)	☐ 檔案教室 ☐ 林梢廣場	
拍攝內容	拍攝主題名稱	
	拍攝概要 簡述	
檢附文件	☐ 企劃書：應記載拍攝區之使用場地、包含佈置場地及撤場時間在內之使用時間、拍攝內容及預定現場工作人員人數、動線規劃、相關安全及環境維護、與本館互惠方案(如實名標示、片尾誌謝)等。有使用大型布景、燈光設備、吊臂、軌道、特殊電力、遙控無人機、本館館建築體投影或其他特殊拍攝需求者，並應檢附器材清單、配置圖、動線規劃、電力需求及相關說明文件。 ☐ 其他：	

茲向貴局申請拍攝國家檔案館場地，申請者已詳閱並瞭解「國家檔案館場地拍攝申請及收費要點」之各點規定，且承諾遵守各點規定辦理拍攝作業。

此致

國家發展委員會檔案管理局

(申請者印信)

申請者名稱：

負責人：

簽章

聯絡人：

聯絡地址：

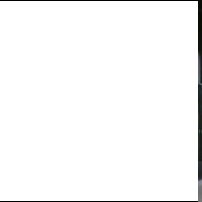
聯絡電話：

電子郵件：

說明：明定拍攝申請表格式。

第七點附表二

附表二、場地空間命名表

編號	場地	照片示意	
1	1樓公共空間 (檔案大廳、往2樓樓梯)		
2	2樓公共空間 (2樓大廳、往3樓樓梯、輕食餐飲用餐區、公共藝術-以史為鏡)		
3	3樓公共空間 (3樓國家檔案閱覽中心前廊道)		
4	戶外庭園 (園區綠地、林間劇場、曦月池、步道、公車亭、公共藝術-以霧為景 (含綠林坡道))		
			
5	林梢廣場		

說明：明定場地空間命名。

第七點附表三

附表三、拍攝收費基準

單位：新臺幣元

場地	使用時段	拍攝區			
		場地費			超時費
一樓公共空間	日間 9:00-17:00	場地使用費	8,000 元/時段	12,000 元/時段	3,000 元/小時
		電費分攤	2,000 元/時段		
		清潔費	2,000 元/時段		
	夜間 17:00-24:00	場地使用費	14,000 元/時段	18,000 元/時段	6,000 元/小時
		電費分攤	2,000 元/時段		
		清潔費	2,000 元/時段		
二樓公共空間(不含展場)	日間 9:00-17:00	場地使用費	12,000 元/時段	16,000 元/時段	3,000 元/小時
		電費分攤	2,000 元/時段		
		清潔費	2,000 元/時段		
	夜間 17:00-24:00	場地使用費	20,000 元/時段	24,000 元/時段	6,000 元/小時
		電費分攤	2,000 元/時段		
		清潔費	2,000 元/時段		
三樓公共空間(不含國家檔案閱覽中心)	日間 9:00-17:00	場地使用費	6,000 元/時段	8,000 元/時段	3,000 元/小時
		電費分攤	2,000 元/時段		
		清潔費	2,000 元/時段		
	夜間 17:00-24:00	場地使用費	8,000 元/時段	12,000 元/時段	6,000 元/小時
		電費分攤	2,000 元/時段		
		清潔費	2,000 元/時段		
戶外庭園	日間 9:00-17:00	場地使用費	17,000 元/時段	20,000 元/時段	5,000 元/小時
		電費分攤	電力自備		
		清潔費	3,000 元/時段		
	夜間 17:00-24:00	場地使用費	27,000 元/時段	30,000 元/時段	10,000 元/小時
		電費分攤	電力自備		
		清潔費	3,000 元/時段		
林梢廣場	日間 9:00-17:00	場地使用費	6,000 元/時段	10,000 元/時段	3,000 元/小時
		電費分攤	2,000 元/時段		
		清潔費	2,000 元/時段		
	夜間 17:00-24:00	場地使用費	11,000 元/時段	15,000 元/時段	6,000 元/小時
		電費分攤	2,000 元/時段		
		清潔費	2,000 元/時段		

說明：

1. 以個別場地為計費單元，分別計收保證金、場地費及超時費。
2. 場地費按時段計費；本局同意使用時間為半個時段（9:00-13:00、13:00-17:00、

17:00-21:00 或 21:00-24:00) 者，以 6 折計費。 3. 戶外庭園僅拍攝公共藝術-以霧為景(含綠林坡道)，以 4 折計費。 4. 有暫放大型器材、服裝梳化休息或其他後勤需求，得申請檔案教室或林梢廣場為後勤區，並依下列規定另行計收後勤區場地費： (1) 檔案教室每間每個時段為 5,000 元(含場地使用費 3,000 元、電費分攤 1,000 元及清潔費 1,000 元)。 (2) 林梢廣場每個時段為 7,000 元(含場地使用費 5,000 元、電費分攤 1,000 元及清潔費 1,000 元)；申請林梢廣場為拍攝區及後勤區者，僅計收拍攝區場地費，不另計收後勤區場地費。 5. 保證金另行計收，並依申請拍攝之拍攝區及後勤區場地費總額之 50%計費。 6. 超時費為使用場地逾本局同意使用時間加收之費用，以 4 小時為限，並應按小時就實際所逾時間計費，未滿 1 小時以 1 小時計。 7. 申請者應妥慎規劃拍攝區及後勤區之場地及使用時間，並依本局同意使用場地及時間辦理佈置場地、拍攝與後勤及撤場；非經本局依申請同意異動使用場地或時間，不另提供其他場地或時間。 8. 本表場地除戶外庭園外，其餘提供 110V 電力插座，申請者視需求使用，電力分攤已納入場地費。 9. 電費分攤及清潔費為代收代付費用。	
備註	匯款方式：請至金融機構匯款，匯款單填寫資料如下： (1)解款行：中央銀行國庫局【代號：0000022】。 (2)收款人帳號：24034202128000【共 14 碼】。 (3)收款人戶名：國家發展委員會檔案管理局。 (4)匯款種類：請註明場地拍攝及本局同意使用時間。 (5)附言：申請者名稱。

說明：

一、明定拍攝收費基準。

二、有關場地費及保證金收計方式，舉例說明如下：

某公司申請星期一 9:00-17:00 使用一樓公共空間及二樓公共空間進行拍攝，並申請檔案教室(一)為服裝梳化休息。

拍攝區場地費=新臺幣(以下同)12,000 元+16,000 元=28,000 元

後勤區場地費=5,000 元

場地費總額=拍攝區場地費 28,000 元+後勤區場地費 5,000 元=33,000 元

保證金=(場地費總額 33,000 元*50%)=16,500 元

第八點附表四

附表四、拍攝異動申請表

申請日期： 年 月 日

原同意使用時間 (含布置場地及撤場)	年 月 日 時 分起至 月 日 時 分
原同意使用場地 (拍攝區)	☐ 1 樓公共空間(檔案大廳、往 2 樓樓梯) ☐ 2 樓公共空間(2 樓大廳、往 3 樓樓梯、輕食餐飲用餐區、公共藝術-以史為鏡) ☐ 3 樓公共空間(3 樓國家檔案閱覽中心前廊道) ☐ 戶外庭園(園區綠地、林間劇場、曦月池、步道、公車亭、公共藝術-以霧為景(含綠林坡道)) ☐ 林梢廣場
原同意使用場地 (後勤區)	☐ 檔案教室 ☐ 林梢廣場
異動/取消原因	☐ 異動，原因： ☐ 取消，原因：
異動後使用時間 (含布置場地及撤場)	年 月 日 時 分起至 月 日 時 分
異動後使用場地 (拍攝區)	☐ 1 樓公共空間(檔案大廳、往 2 樓樓梯) ☐ 2 樓公共空間(2 樓大廳、往 3 樓樓梯、輕食餐飲用餐區、公共藝術-以史為鏡) ☐ 3 樓公共空間(3 樓國家檔案閱覽中心前廊道) ☐ 戶外庭園(園區綠地、林間劇場、曦月池、步道、公車亭、公共藝術-以霧為景(含綠林坡道)) ☐ 林梢廣場
原同意使用場地 (後勤區)	☐ 檔案教室 ☐ 林梢廣場
檢附文件	☐ 企劃書：應記載拍攝區之使用場地、包含佈置場地及撤場時間在內之使用時間、拍攝內容及預定現場工作人員人數、動線規劃、相關安全及環境維護、與本館互惠方案(如實名標示、片尾誌謝)等。有使用大型布景、燈光設備、吊臂、軌道、特殊電力、遙控無人機、本館館建築體投影或其他特殊拍攝需求者，並應檢附器材清單、配置圖、動線規劃、電力需求及相關說明文件。 ☐ 其他：

茲向貴局申請拍攝異動，申請者已詳閱並瞭解「國家檔案館場地拍攝申請及收費要點」之各點規定，且承諾遵守各點規定辦理拍攝作業。

此致

國家發展委員會檔案管理局

申請者名稱：

負責人：

簽章

聯絡人：

聯絡地址：

聯絡電話：

電子郵件：

(申請者印信)

說明：明定拍攝異動申請表格式。