

## 國立臺北商業大學戶外場地提供拍攝影片使用管理要點

104年5月7日103學年度第2學期第7次行政會議通過

- 一、為有效管理校外人士（單位）進入校園拍攝具商業性質影片暨維護本校校園景觀及秩序，特訂定「國立臺北商業大學戶外場地提供拍攝影片使用管理要點」（以下簡稱本要點）。
- 二、本校戶外場地係指臺北及桃園校區非屬建築物內部之開放空間。
- 三、申請使用場地之校外人士（單位）中，以服務校友為優先考量。
- 四、校外人士（單位）使用本校場地拍攝影片申請程序如下：
  - （一）應於使用場地日30天前向總務處提出書面申請，由秘書室、總務處或相關業務單位審查，並經校長或授權人核定之。
  - （二）申請核可後，校外人士（單位）應依下列收費標準繳交場地清潔費，最遲於使用日7天前繳清，未如期繳款者視為棄權。

戶外場地提供拍攝影片使用收費標準表

單位：元

收費項目	使用時段	費用	保證金	人員管理費
服裝型錄、平面媒體廣告、其他商業性攝影、婚紗攝影	1、上午(08:00~12:00)	2,000	無	無
	2、下午(13:00~17:00)	2,000		
	3、白天(08:00~17:00)	3,600		
影片(含電視劇、電影片、廣告片等)	1、上午(08:00~12:00)	25,000	15,000	1,200
	2、下午(13:00~17:00)	25,000	15,000	1,200
	3、白天(08:00~17:00)	45,000	27,000	2,400
	4、晚上(18:00~22:00)	35,000	21,000	2,400
	5、全日(08:00~22:00)	75,000	45,000	4,800

備註：以小時計算者，每4小時為一收費單位，未滿4小時以4小時計算。

五、校外人士（單位）應遵守之事項如下：

- （一）申請使用場地拍攝影片，以具教育性、推廣性或研究性之影片為優先，不得違反公序良俗。
- （二）申請使用場地拍攝影片應先提交活動計畫書，經核可後始得使用。
- （三）場地使用期間不得影響本校教學、研究、行政、校園安寧或其他校務運作，未經專案核准不可進入教室、會議室、辦公室、圖書館等空間內部拍攝，並負責工作人員之安全。
- （四）場地使用期間如損壞本校建物、設備等，除沒收保證金外，應負賠償責任。
- （五）因活動產生之垃圾需自行清運，不得留置本校，場地使用後應立即恢復原狀。
- （六）校外人士（單位）不得違反原核定用途及本要點規定，亦不得轉租、轉借、違反相關法令或本校相關規定，如經查覺，本校得終止提供使用，並沒收所繳場地清潔費或保證金。

六、未經申請許可，擅自進入校園拍攝影片者，由校警當場制止勸離。

- 七、本校場地優先提供本校教學單位、行政單位或學生社團使用。本校如需緊急使用場地時，得於使用日 14 天前以書面通知校外人士（單位）取消使用並無息退還所繳納費用，校外人士（單位）不得異議及請求賠償。
- 八、對於提升本校公益形象之拍攝行為，得視性質酌減收費或免費，惟需專簽奉核後方可優惠。
- 九、本要點如有未盡事宜，悉依相關法令及本校其他規定辦理。
- 十、本要點經行政會議通過，簽請校長核定後實施，修正時亦同。