

臺北市旅遊服務中心文宣放置申請書

一、申請單位：

二、申請人：

三、申請人電話：

四、申請人電子信箱：

五、申請文宣品資料：

(一) 文宣品名稱：

(二) 文宣品性質： 摺頁 簡介 刊物 其他

(三) 文宣品內容： 活動資訊 景點資訊 住宿資訊 交通資訊 餐飲資訊 其他

(四) 文宣品語版： 中 英 日 韓 其他

六、申請放置時間：自____年____月____日至____年____月____日

七、申請放置地點及數量：

請勾選		放置數量			
		中	英	日	韓
<input type="checkbox"/>	臺北車站旅遊服務中心				
<input type="checkbox"/>	松山機場旅遊服務中心				
<input type="checkbox"/>	捷運新北投站旅遊服務中心				
<input type="checkbox"/>	捷運西門站旅遊服務中心				
<input type="checkbox"/>	捷運劍潭站旅遊服務中心				
<input type="checkbox"/>	捷運台北101/世貿站旅遊服務中心				
<input type="checkbox"/>	捷運龍山寺站旅遊服務中心				
<input type="checkbox"/>	機場捷運 A1台北車站旅遊服務中心				
<input type="checkbox"/>	西門町遊客中心				
<input type="checkbox"/>	纜車貓空站遊客中心				
<input type="checkbox"/>	大稻埕遊客中心				

八、申請單位同意切結事項：

(一) 同意遵守臺北市旅遊服務中心文宣品放置申請須知規定。

(二) 同意本局保留審核通與與否之權利，且文宣品一經交付本局，則由本局全權處理。

(三) 同意放置於旅服中心之文宣品，其種類、數量及放置時間，由受理機關依實際需求核准辦理

承辦人	複核	單位主管	核示

※本申請書為本局內部陳核用，核可後另發給同意書為發送憑據。

臺北市旅遊服務中心文宣放置申請須知

一、目的：依據交通部觀光局為協助政府機關（構）及依法設立之觀光相關產業宣傳推廣政府政策及觀光業務及臺北市政府觀光傳播設立旅遊服務中心，以提升臺北市政府在觀光服務功能及旅遊品質之前提，特訂定本須知。

二、申請資格：

- (一) 凡經政府機關立案通過之公私立團體均可申請。
- (二) 文宣品內容需符合下列項目之一，本局始受理申請：
 1. 政府單位推廣之觀光旅遊、觀光活動宣導：政府機關主辦、協辦、或列名指導單位之觀光旅遊活動及宣導資訊等文宣品。
 2. 與本局合辦臺北市觀光旅遊活動或合作性質：本局主、協辦之活動或與本局有合作關係之公私團體舉辦之活動，且活動性質需與臺北市之觀光旅遊推廣工作相關。
 3. 純屬臺北市之觀光旅遊推廣：公私立機關團體所辦理之臺北市觀光旅遊活動、經營之臺北市觀光旅遊景點、旅遊行程、旅館、飯店、交通等推廣資訊。
- (三) 凡內含商業廣告之文宣品內容以觀光旅遊推廣為主，非以商業營利為主要目的，內容若過於商業化而有違服務大眾之公共利益目的時，本局得不予受理。

三、申請程序：

- (一) 申請單位應於預定開始放置日七個工作天前填妥備齊下列表格文件(請逕自本局網站下載或親自本局領取，地址：臺北市市府路1號台北探索館2樓 觀光傳播局城市旅遊科，電話：2720-8889轉3335)以快遞或於上班時間親至本局城市旅遊科辦理（如有缺件，恕不受理）：
 1. 臺北市旅遊服務中心文宣放置申請書1份（需加蓋公司機關大、小章或機關印鑑證明）
 2. 臺北市旅遊服務中心文宣放置委託書（如屬委託性質）1份
 3. 實際文宣品樣張（或與實際內容相符之電子檔案）一式2份
- (二) 前述3項文件政府機關得免附。
- (三) 於申請書、委託書內含有公司名、申請人名處皆請用印。
- (四) 同意書由本局填寫並用印後通知申請人(承辦人)。

四、文宣品開放申請種類、規格：

- (一) 本須知所稱之文宣品係包含下列內容：
 1. 種類：以摺頁、簡介、刊物、簡訊為主要。
 2. 內容：申請放置於旅遊服務中心文宣品，其介紹內容主要以涵蓋全國區域或涵蓋所在縣市為主，並以活動資訊、景點資訊、住宿資訊、交通資訊、餐飲資訊為主要。
- (二) 為顧及櫃台景觀一致，文宣品需符合摺疊後規格為長二五公分、寬一六公分以內之摺頁。
- (三) 文宣放置位置為臺北市旅遊服務中心各站提供之文宣架（放置位置由本局決定）。
- (四) 因旅遊服務中心之文宣架空間有限，每次申請以二種文宣品（二格）為限，每種文宣品之放置時間至多以二個月為限，惟重要之觀光活動推廣及宣導得視實際需求經本局同意後酌量延長。
- (五) 放置之文宣品由申請單位自行負責補充及維護。

五、發送規定：

- (一) 文宣品審核通過後，由本局發予同意書以供申請單位證明發送之用。
- (二) 申請單位應於准予放置之前一天，自行派員發送核定數量之文宣品至所核准申請之旅遊服務中心，交由內部服務人員依欄位空間調配上架（並註記於同意書後），申請單位不得異議，分配後空間係於核准使用期間內固定使用，並由申請單位自行補貨。
- (三) 同意書未加蓋本局用章、塗改或逾越核准放置及放置期間者，無效。

六、其他規定：

- (一) 申請案核可後由承辦人電話通知申請單位，申請單位應於核准之日期前至本局領取同意書，若因申請單位作業疏失延誤張貼日期，本局概不負責。
- (二) 本局審核文宣品得視臺北市旅遊服務中心實際狀況需要有權對申請之時間、站數、份數酌予修改。
- (三) 申請案件一旦受理或核可，即以申請單上填寫之資料為主，申請單位不得要求另做修改。
- (四) 文宣品內容不得違反善良風俗、侵害著作權、智慧財產權，或涉及政治性與商業性，若因上述情事發生法律訴訟問題，由申請單位自負責任。
- (五) 本局受理文宣品申請案件，不論通過與否，概不退件。
- (六) 本局保留審核通過與否之權利。
- (七) 文宣品核准及放置期間屆滿時，申請單位須自行清除，若經發現得由本局逕行清除，申請單位不得異議。
- (八) 文宣品內容之責任由申請單位自行全權負責，雖經本局核可，但僅係表示本局准予放置之意，本局就該文宣品之內容不予負責。如該文宣品因侵害第三人之權益而致本局遭受任何侵害，申請單位應賠償本局全部之損害。
- (九) 雖經本局核可放置之文宣品，於核可期間內，如因本局業務需要或政策上考量，得提前終止核可期間，通知申請人限期將該文宣品取回或清除，如逾期未取回或清除，該文宣品視為廢棄物，任由本局處置，申請單位不得要求本局賠償任何損害。

七、申請人違反須知規定效果：

- (一) 文宣品需經本局審核通過後始准予發送放置，凡有夾帶廣告或非本局核准之文宣等情事者，將依相關規定處理，本局並得將該文宣品視為廢棄物，並處以停止受理申請本項業務半年以上、二年以下之權利。
- (二) 若經本局察覺申請文宣品活動內容與實際辦理內容不同，本局將停止該機構申請權利一年。

八、本須知自本局核定日起生效。