

臺北市政府文化局

「文化館所易讀行動教具箱」

租借原則

一、目的

臺北市以多元文化融合見稱，致力於推動「文化平權」，積極串連各文化館所，將易讀系統融入設計，製作易讀教材指南。透過 23 館易讀手冊和導覽員培訓，文化溫度深入人心，讓多元文化議題融入公民素養。

為因應身心障礙團體參訪限制，特推出「易讀行動教具」，結合館所特色、歷史和展示內容，以易讀方式呈現，將館所精彩內容裝箱帶著走，激發大眾對文化館所的興趣，使精彩文化不受限於場所，全民皆能親身體驗。

二、主辦單位

臺北市政府文化局

三、申請對象

學校機關、社福單位，或符合文化平權、易讀教育推廣目的，並經本局審核通過之對象。

四、申請方式

1. 申請單位請至「臺北市政府文化局官網」填妥「易讀教具租借申請單（如附件 1）」、「易讀教具租借合約（如附件 2）」及「教具成果反饋授權同意書（如附件 3）」，並寄送至信箱：bt-yawen@gov.taipei；或於線上表單 <https://forms.gle/omTTVND9RNrxJroFA> 提出申請。
2. 本局將依照申請順序、借用時程，安排申請單位之借用時間，實際借出時間依照本局借用排程為主；因教具箱數量有限，借用依申請表送達先後順序，額滿為止。
3. 審核通過，並完成易讀行動教具課程後，需提交教學成果紀錄，並協助填寫「易讀教具回饋問卷（如附件 4）」。

五、申請費用

1. 教具箱：免費借用，惟申請單位需負擔教具箱的出借及歸還來往運費。
2. 館所貼紙小禮包：每份教具箱均免費附贈 1 份館所貼紙（共 24 款，張數隨機）作為遊戲禮品。

六、租借流程（租用及歸還）

【可自行取件及歸還】

1. 請於使用日至少前 3 個工作日 進行教具箱租借申請
2. 本局將以 email 及電話確認申請需求，若通知 3 次未取得聯繫者，本局保有取消本次申請之權利。
3. 請依約定時間至本局簽約、點交並取件。
4. 請於借用截止日前 3 個工作日 內歸還教具箱（請以原箱包裝寄回，以郵戳或本局收件時間為憑）。

【無法自行取件及歸還】

1. 請於使用日至少前 7 個工作日 進行教具箱租借申請。
2. 本局將以 email 及電話確認申請需求，若通知 3 次未取得聯繫者，本局保有取消本次申請之權利。
3. 請於時限內完成「線上合約簽署」。
4. 本局將於教具使用前 1 工作日，原則以「到付宅急便」方式，寄達指定地址。
5. 請於借用截止日前 3 個工作日 內歸還教具箱（請以原箱包裝寄回，以郵戳為憑）。

七、借用相關規範

1. 借用數量：每次借用以 1 個教具箱為限，若有特殊需求，請來電洽詢。
2. 借用日數：每次借用以 30 日曆天（含例假日）為限，並於借用截止日前 3 工作日內（以郵戳為憑），將所借教具箱親自歸還或以貨運寄送回本局。
3. 續借：續借以 1 次 為原則，每次 15 日曆天（含例假日）為限。請於到期 5 工作日 前，以電話或 E-mail 向本局提出續借之需求，並依照教具箱借用排程，由本局決定是否予以續借。
4. 請於借用期間屆滿前或終止前，將教具箱以原箱包裝返還予本局。如未經本局同意而無故延期歸還，以 每延遲 1 日曆天 1,000 元計算懲罰性違約金，本局並得暫停申請單位 6 個月租借權益。

5. 租借前，本局將拍照錄影存證教具物況及數量，並確實清潔消毒教具內容、數量。（教具內容物清單，如附件 5）
6. 申請單位於收件後，請確實清點教具內容及數量。若發現教具損壞及其他人為損壞，應立即通知本局。若因申請單位疏失或其他原因造成損壞，本局可要求申請單位負擔維修或賠償物品或相關金額費用。

八、借用回饋方式

1. 申請單位須於借用到期日後 10 工作日內，上傳教學成果回饋表及活動照片原始檔各 5-10 張，照片標題請依照格式：「文化館所易讀行動教具教學成果_日期／單位名稱／課程名稱」，網址：<https://reurl.cc/v0m20a>。
2. 本教具箱活動照片、教學成果回饋，會用於行動教具箱之教案的優化和回饋，申請單位獲本局同意借用後，申請單位需同意就其借用教具箱期間活動照片、教學成果回饋；授權本局基於非營利之教育、研究、著述或公益性質推廣目的，得不限時間、地域、次數無償使用。

九、聯繫方式

1. 教具租借申請諮詢電話：02-2720-8889#3647，詹小姐
2. 教具租借申請 Email：bt-yawen@gov.taipei
3. 教具箱領取及歸還地址：臺北市政府文化局 文化資源科（110 臺北市信義區市府路 1 號 4 樓東北區）

臺北市政府文化局
「文化館所易讀行動教具箱」
租借申請單

申請日期	民國____年____月____日	
申請單位		
活動／課程名稱		
教學使用日期	民國____年____月____日至民國____年____月____日， 共____日 (出借期限為 30 日曆天內，如需續借，一次以 15 日曆天為限)	
年級／班別 部門／單位	國小____年級／共計____班 其他____	
場次／人數	共計____場／共計人數____人	
申請聯絡人		電話： 手機：
領取人	<input type="checkbox"/> 同申請聯絡人 <input type="checkbox"/> 代領人姓名_____	電話： 手機：
聯繫 Email		
領取方式	<input type="checkbox"/> 親自領取	<input type="checkbox"/> 郵寄配送（郵資自付）
親自領取時間	____年____月____日，上午／下午____時____分	
宅配寄送地址	郵遞區號： 地址：	
申請單位簽章		
或填線上表單： https://forms.gle/omTTVND9RNrxJroFA		

以下由文化局填寫確認	
借用審核：	<input type="checkbox"/> 同意借用，借用期間為：____年____月____日 至 ____年____月____日 <input type="checkbox"/> 不同意借用，原因：
借出紀錄：	<input type="checkbox"/> 親自領取：申請人已於____年____月____日，親自至局領取並點交確認。 <input type="checkbox"/> 宅配寄送：本局已於____年____月____日交付貨運寄送至指定地址。
續借紀錄：	<input type="checkbox"/> 有申請續借，續借至____年____月____日 <input type="checkbox"/> 無申請續借
歸還情形：	歸還日期： <input type="checkbox"/> 是，於期限內歸還 <input type="checkbox"/> 否，未於期限內歸還，逾期____日，將處以_____元懲罰性違約金（1日曆天以1,000元計算），並暫停申請單位6個月租借權益（至____年____月____日）。 教具狀況： <input type="checkbox"/> 狀況完好無缺損 <input type="checkbox"/> 教具有缺損，詳「附件5」
備註	

臺北市政府文化局 文化館所易讀行動教具 租借合約書

立約人_____（以下簡稱甲方）與 臺北市政府文化局（以下簡稱乙方）承租 文化館所易讀行動教具箱（以下簡稱標的物），茲經雙方同意簽訂本合約條款如下：

第一條 合約標的

甲方向乙方承租之標的物名稱、型號、數量，詳如附件：易讀教具使用申請單所載。

第二條 合約期間及租賃期間

- 一、 本合約自雙方簽訂時起立即生效，期間自本合約簽訂時起至甲方返還標的物並經乙方驗收無功能異常或損毀，以及甲方付清所有款項為止。
- 二、 標的物之租賃期間詳如附件：易讀行動教具使用申請單所載。如甲方欲展延租賃期間，雙方依本合約第五條辦理。
- 三、 前項租賃期間係自乙方交付標的物並經甲方點收完成後起，至甲方返還標的物並經乙方驗收測試無功能異常或損毀為止。如返還之標的物有功能異常或損毀之情形時，則依本合約第六條及第九條辦理。

第三條 保管義務

- 一、 甲方於收受標的物時起，應於租賃期間內盡善良管理人之注意義務保管標的物。
- 二、 甲方於租賃期間若發現標的物有功能異常之情形時，應於第一時間通知乙方。

第四條 租賃物返還與違約罰款

甲方應於租賃期間屆滿前或終止前，將標的物返還予乙方。若甲方未依本合約準時返還標的物時，乙方得要求甲方支付懲罰性違約金。**懲罰性違約金以每延遲一日曆天 1,000 元計算。乙方並得暫停甲方 6 個月租借權益。**

第五條 合約展期

- 一、 若甲方因故需展延標的物之租賃期間時，須於本合約第二條第二項所約定之返還日前 5 個工作日通知乙方。續借以1次為原則，每次 15 日曆天為限。
- 二、 乙方擁有本合約展延之最後決定權。

第六條 租賃點收

乙方交付標的物後，甲方應當場點收並進行測試，如發現功能異常或外觀有明顯損壞時應立即通知乙方。標的物經甲方點收完成後，如有損毀或功能異常之狀況，除因器材自然折舊之情形外，若經乙方或乙方委託之商家檢驗，判斷屬人為因素所造成時，甲方應負全部責任，而乙方得依本合約第九條向甲方請求損害賠償。

第七條 返還測試

乙方於甲方返還標的物後，應依本合約所載標的物之規格與功能進行測試，並查驗測試結果，經乙方測試無功能異常或損毀後，甲方始完成返還手續。

第八條 所有權

標的物之所有權為乙方所有，甲方不得處分標的物或任意拆解、更換零件。

第九條 損害賠償

- 一、 甲方如發現標的物有故障、失常時，應立即通知乙方。若經乙方或是乙方委託之商家檢驗，判斷屬人為疏失造成標的物損毀或功能異常時，甲方應負全部責任。乙方視情況有權決定委託商家維修，或要求甲方賠償同種類、品質、數量之物或與標的物新品等值之金額。
- 二、 因甲方故意或過失，造成標的物損毀或功能異常時，甲方應全額負擔所有維修或校正費用；乙方須出示標的物維修或校正費用之發票或加蓋店章之維修單據予甲方。
- 三、 甲方同意須維修之標的物檢送至乙方指定之商家進行維修、調校及檢測。經乙方指定之商家檢測確認功能正常或修復完畢後，始結束計算維修期間。

第十條 其他約定

- 一、 本合約之所有附件為本合約之一部分，與本合約有同等效力。本合約如經雙方書面同意增、刪、補、修條文時，應加蓋雙方原印鑑以資證明，其效力與本合約相同。
- 二、 本合約構成雙方當事人間之完整合意，取代雙方間其他與本合約所涉事件有關之書面及口頭之合意或了解。
- 三、 任一方未經他方事前書面同意，不得將本合約之權利義務移轉或讓與第三人。
- 四、 本合約未盡事宜，雙方依相關法令及誠信原則協議之。

第十一條 適用法律、爭議解決及管轄

本合約之訂立、效力、解釋、履行及爭議的解決，均適用中華民國法律。任何與本合約有關或因本合約所生之糾紛，雙方同意依誠信原則進行協議，如雙方協議不成，雙方同意以臺灣臺北地方法院為第一審管轄法院。

甲方：

聯絡地址：

聯絡電話：

單位名稱：

乙方：臺北市政府文化局

負責人：蔡詩萍

地址：臺北市信義區市府路 1 號 4 樓東北區

聯絡電話：02-2720-8889

臺北市政府文化局 文化館所易讀行動教具 授權同意書

本人／本單位_____ 茲同意授權 臺北市政府文化局，就本人／本單位借用「文化館所易讀行動教具箱」期間，產製之活動記錄照片影像、教育回饋單等等記錄所取得之肖像權及著作財產權，授權臺北市政府文化局基於非營利之教育、研究、著述或公益性質推廣目的，得不限時間、地域、次數、非專屬及無償利用。

本人聲明對授權內容擁有著作權及合法使用之權利，並得為此同意書之授權。

立授權書人 簽名（親簽及蓋章）：

通訊地址：

連絡電話：

臺北市府文化局 文化館所易讀行動教具 回饋問卷			
申請單位名稱			
租借時間	民國_____年_____月_____日至民國_____年_____月_____日		
課程/活動名稱		教學對象	
活動場次	共計_____場	參與人數	共計_____人
文化大富翁（以下 1 分為非常不滿意—3 分為普通--5 分為非常滿意）			
便利性	○1 分 ○2 分 ○3 分 ○4 分 ○5 分	趣味性	○1 分 ○2 分 ○3 分 ○4 分 ○5 分
知識性	○1 分 ○2 分 ○3 分 ○4 分 ○5 分	難易度	○1 分 ○2 分 ○3 分 ○4 分 ○5 分
卡牌接龍			
便利性	○1 分 ○2 分 ○3 分 ○4 分 ○5 分	趣味性	○1 分 ○2 分 ○3 分 ○4 分 ○5 分
知識性	○1 分 ○2 分 ○3 分 ○4 分 ○5 分	難易度	○1 分 ○2 分 ○3 分 ○4 分 ○5 分
文化館所拼圖			
便利性	○1 分 ○2 分 ○3 分 ○4 分 ○5 分	趣味性	○1 分 ○2 分 ○3 分 ○4 分 ○5 分
知識性	○1 分 ○2 分 ○3 分 ○4 分 ○5 分	難易度	○1 分 ○2 分 ○3 分 ○4 分 ○5 分
是否有助於認識 臺北市文化館所	○1 分 ○2 分 ○3 分 ○4 分 ○5 分		
整體滿意度	○1 分 ○2 分 ○3 分 ○4 分 ○5 分		
使用回饋 及建議			

教具內容物清單（附件 5）

臺北市府文化局 文化館所易讀行動教具 教具內容物清單					
編號	物品明細表	數量	總計	借出前清點	歸還後清點
1	大富翁地圖	1 張		<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
2	卡牌：冒險卡	10 張		<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
3	卡牌：任務卡（咖）	18 張	69 張	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
4	卡牌：任務卡（藍）	18 張		<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
5	卡牌：任務卡（紅）	21 張		<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
6	卡牌：任務卡（黃）	12 張		<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
7	卡牌：任務空白卡（備用）	4 張		<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
8	卡牌：角色卡（大）	23 張		<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
9	卡牌：角色卡（小）	23 張		<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
10	拼圖	4 組		<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
11	骰子	1 個		<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
12	光柵片	1 張		<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
13	易讀手冊	23 本		<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
14	館所貼紙	23 款/各 5 張		<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
15	透明卡夾	8 個		<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
盤點備註：					
（借出時） 臺北市府文化局教具清點人員： （簽名＋日期）			（借出時） 申請單位教具清點人員： （簽名＋日期）		
（歸還時） 臺北市府文化局教具清點人員：（簽名＋日期）					