

## 嘉義火車站旅遊服務中心文宣品放置申請須知

### 一、目的：

嘉義市政府（以下簡稱本府）為提供觀光旅遊推廣之管道，並維護旅遊服務中心景觀整潔及一致性，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提出申請。

（二）文宣品需符合下列項目之一，本府始受理申請：

1、政府單位主辦、協辦或列名指導單位之觀光旅遊休閒活動之宣導資訊等文宣品。

2、公私立機關團體辦理之嘉義地區觀光旅遊活動、景點、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，本府得不予受理。

### 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其下列表格文件（請逕自從本府網站下載或親自本府觀光新聞處領取，地址：嘉義市中山路199號6樓觀光新聞處觀光旅遊科，電話05-2294593）以快遞或於上班時間至本府交通觀光處觀光行政科辦理：

1、申請書（加蓋公司機關大小章）

2、委託書（加貼受託人身分證正反面影本）

3、營利事業登記證影本（公益性社/財團免附）

4、活動企劃書（或行銷企劃書）

5、文宣品樣章

（二）前項2、3、4款文件政府機關得免附。

### 三、文宣品開放申請規格、張貼及放置時間、位置：

（一）本須知所稱之文宣品係包含下列內容：

1、傳單：單張或單章摺疊刊載訊息之文宣品。

2、新聞紙：指用一定名稱，刊期為一日以上六日以下，且按期出版之報紙或通訊稿。

3、雜誌：指用一定名稱、刊期為七日以上三月以下，且按期出版之刊物。

- (二) 為顧及櫃檯景觀一致，文宣品需符合摺疊後規格為長 25 公分、寬 16 公分以內之摺頁。
- (三) 文宣放置位置為嘉義火車站旅遊服務中心提供之文宣架（放置位置由本府決定）。
- (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，為重要之觀光活動推廣及宣導得視實際需求經本府同意後酌量延長。
- (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，由本府發與授權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核准申請之旅遊服務中心，並由內部服務人員依欄位空間調配上架，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) 授權書未加蓋嘉義火車站旅遊服務中心專用章、塗改或逾越核准放置期間者，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府交通處領取授權書，若因申請單位作業疏失延誤上架日期，本府概不負責。
- (二) 本府審核文宣品得視實際狀況，對申請之時間、放置位置、份數酌予修改。
- (三) 申請案件一旦受理或核可，即以申請書上填寫之資料為主，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，由申請單位自行負責。
- (五) 本府受理文宣品申請案件，不論通過與否，概不退件。

- (六) 本府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，由本府逕行清除。
- (八) 文宣品內容之責任由申請單位自行全權負責，雖經本府核可，但僅係表示本府准予放置之意，本府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至本府遭受任何侵害，申請單位應賠償本府全部之損害。
- (九) 雖經本府核可放置之文宣品，於核可期間內，如因本府業務需要或政策考量，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，由本府逕行處理，申請單位不得要求本府賠償任何損害。

#### 七、申請人違反須知規定效果

- (一) 文宣品需經本府審核通過後始准予放置，凡有夾帶廣告或非本府核准之文宣等情事者，將依相關規定處理，本府並得將該文宣品視為廢棄物，並立即停止受理本項業務。
- (二) 若經本府察覺申請文宣品內容與實際辦理內容不同，本府得將該文宣品視為廢棄物，並停止該單位申請權利1年。

#### 八、申請書、委託書及授權書格式如附件。