

臺北賓館開放參觀管理要點

中華民國 95 年 9 月 29 日 外總管字第 09501175150 號令訂定

中華民國 98 年 1 月 23 日 外總管字第 09834061600 號令修正

- 一、為永續管理維護臺北賓館（以下簡稱賓館），作為國家級宴會場地，兼顧國定古蹟之再利用，並考量賓館場地之限制，特依據「文化資產保存法」及「臺北賓館使用及管理要點」第九點規定，訂定本要點。
- 二、賓館開放參觀之範圍及參觀動線由外交部（以下簡稱本部）定之。
- 三、賓館對外開放參觀方式分為假日開放參觀及申請參觀。
- 四、假日開放參觀除特殊情況外，配合總統府全館開放日期舉行或由本部依權責報總統府核准後辦理。
於假日開放參觀進入賓館參觀者，應攜帶身分證明文件，並接受安全檢查。
- 五、前點所稱特殊情況如下：
 - (一)依「臺北賓館使用及管理要點」第三點之使用。
 - (二)國定假日。但經總統府指定於特定國定假日開放者，不在此限。
 - (三)賓館內部進行整修或維護工程。
 - (四)其他不可預期之情況，致不適宜開放參觀。
因前項情況致賓館不能依既定時間開放參觀，本部應予以公告或通知。
- 六、依第三點規定之申請參觀者，應符合下列資格及目的：
 - (一)十人以上，五十人以下之機關、學校或團體。
 - (二)參觀者須年滿二十歲或在學之大專院校學生。但有師長帶隊陪同者，不在此限。
 - (三)申請參觀須以歷史、文化、建築、景觀設計等學術研究、教學觀摩或文史工作為目的。
 - (四)申請參觀之目的不得為營利性質。
本部邀訪或專案同意之賓客或經總統府核定者不受前項規定之限制。

七、本部受理申請參觀案每月以接受十件為限。但本部邀訪或專案同意之賓客或經總統府核定者不受此限制。

八、申請參觀由本部依權責審查其申請資格及目的並報總統府後辦理。

申請者須於申請參觀日前一個月始得提出申請，但不得遲於申請參觀日前二週。

申請者須檢附下列資料，以傳真、郵寄或電子傳輸方式送至本部：

(一)參觀申請表。

(二)參觀人員基本資料表。

(三)機關、學校或團體之證明文件副本。

審查結果本部於三個工作日內通知申請者。

九、申請參觀經審查核可並獲通知後，因故無法於原定參觀日期參觀賓館者，應於參觀日二日前，通知本部取消參觀。

前項申請者因故意或無正當理由而未盡告知義務者，於二年內不得重新提出申請。

第一項之申請者取消參觀後應重新提出申請，始得再申請參觀。但經總統府核定者不在此限。

十、申請參觀因第五點之情況不能依原定參觀日期參觀者，得於一個月內擇定一日參觀，放棄者應重新提出申請，始得再申請參觀。

十一、參觀者應遵守下列規定：

(一)接受安全檢查。

(二)不得擅自跨越非開放區域、藉故滯留或有其他影響他人參觀之行為。

(三)禁止攜帶違禁品或其他危險物品。

(四)禁止吸煙、飲食、嚼食檳榔、口香糖及攜帶寵物進入。

(五)禁止攀折、破壞、毀損賓館內之花草樹木及其他公物。

(六)禁止於賓館建築物內使用行動電話。

(七)禁止攜帶標語、旗幟進入。

(八)參觀民眾服裝應整齊清潔，不得穿著汗衫、拖鞋等不雅服裝進入。

(九)未經許可，不得擅自於室內拍照、攝影。

十二、參觀者如違反前點規定，本部或賓館現場工作人員得予以糾正、制止，情節嚴重者，得命即離場，不得繼續後續之參觀行程，並於二年內不得進入賓館參觀。