

台糖公司出借景點或場館拍攝影片申請流程表

工作流程	說明	表單文件
<pre> graph TD A[申請借用景點/場館] --> B[台糖公司秘書處公關組受理] B --> C{審查申請文} C -- 否 --> D[退回補正] D --> A C -- 是 --> E[通知台糖公司場地管理單位] E --> F{合格} F -- 否 --> G[通知申請單位並副知台糖公司秘書處公關] G --> H[結案] F -- 是 --> I[拍攝期間 景點/場館管理] I --> J[拍攝完成] J --> K[結案] </pre>	1. 影片以具有公益性、教育性、推廣性及研究性之影片優先，商業性之影片或廣告次之。 2. 申請單位應詳閱各相關規定，於借用景點或場館 10 天前檢具相關文件向台糖公司秘書處公關組提出書面申請，經審查合格同意後始能借用。 3. 如非因天候及不可抗力因素取消拍攝，須於拍攝日前 3 個工作天書面通知本公司場地管理單位及秘書處公關組。拍攝當日變更作業時間，須於原定申請時間前 1 小時書面通知本公司場地管理單位，以利其協調處理，協調之結果以場地管理單位建議時間為主。	1. 「台糖公司出借景點或場館拍攝影片申請表」(附件 3)。 2. 「台糖公司出借景點或場館拍攝影片切結保證書」(附件 4)。 3. 「台糖公司出借景點或場館拍攝影片場地風險評估表」(附件 5)。 4. 「台糖公司出借景點或場館拍攝影片安全防護計畫自行確認表」(附件 6)。 5. 「台糖公司出借景點或場館拍攝影片著作授權契約」(附件 7-1 或 7-2 擇一)。