**高雄市政府觀光局高雄熊人偶借用申請表**

112.05版

|  |
| --- |
| 高雄熊借用注意事項 |
| 1. 為增加本局吉祥物-高雄熊人偶裝最大演出效益及維護衛生整潔，請借用單位找專業操偶師，以避免偶裝損壞，並經本局核准後，由借用單位自行載運及送回本局(載運作業須兩人共同搬運，須由一名代表人與本局簽訂切結借據，請攜帶身分證，俾利本局影印留檔)。
2. 高雄熊人偶包裝後200\*180\*80CM尺寸，載運請注意人偶尺寸問題，並比照「易碎物品」處理，切勿擠壓及重壓或避免類似情形發生。
3. 請借用單位妥善維護保管高雄熊人偶，若使用後發生受損或類似情事，借用單位應負責回復原狀，若無法回復，人偶裝送原製造廠商維修，相關費用需由借用單位負擔。
4. 借用單位應提供獨立空間（房間）或是有圍布的帳篷，供操偶師於換裝時或休息時使用，避免讓民眾看到操偶師未完整著裝樣貌，另不可拍攝著裝不整之照片放於社群網路分享。
5. 活動期間，請借用單位準備人力協助操偶師各項事務（或聘雇保姆一位），避免有小朋友或大人暴衝、拍打、推擠、拉尾巴或拉耳朵等行為，須予以阻止，以防吉祥物跌倒或導致操偶師不舒服等。
6. 借用單位如有違反上述情事，本局將列入拒絕借用名單。
7. 如需介紹操偶師或清洗偶裝廠商，請洽本局承辦同仁：柯小姐07-7995678分機3403，E-mail：nairam59@gmail.com
8. 為利本局控管人偶裝出借情形，本申請案採紙本表單核章（於本局行政資訊網下載）及線上Google表單申請 <https://reurl.cc/8qEyQb> 雙軌併行。

□本人同意並遵守上述事項請簽章  |
| 出席活動資訊 |
| 活動名稱 |  |
| 活動地點 |  |
| 活動日期 | 年 月 日 | 預估參與活動人數 |  人 |
| 借用日期 | 年 月 日 | 預定歸還日期 | 年 月 日 |
| 活動內容（簡述，限200字內） |  |
| 具觀光推廣性質 | □無 □有 | 是否為商業行為 | □是 □否 |
| 媒體採訪 | □無 □有;媒體名稱： |
| 活動場地狀態 | □室內 □半開放空間 □戶外 |
| 休息室（更衣室） | □帳篷 □房間;地點: ※請務必準備封閉、活動期間不對外開放、可供獨立使用的空間；門寬需大於80公分。 |
| 服裝、配飾要求 | □無 □有; ※本項由出借單位自行處理並由本局核可後執行。  |
| 動作要求 | □無（僅現場互動） □有ex:跳舞  |
| 檢附活動企劃書 | □是 □否※請敘明完整活動內容、流程及場地配置圖。 |
| 申請單位基本資料 |
| 申請單位（機關） |  |
| 申請人/聯絡電話 |  | 申請單位主管核章 | （請用章） |
| 現場聯絡人/電話 |  |
| 審核結果（以下由高雄市政府觀光局填寫） |
| 是否已填寫Google表單 | □是 □否 查詢日期: |
| 審核結果 | □同意 □不同意;理由: | 核章處 |  |