

澎湖縣政府文化局所屬澎湖生活博物館預售票申購管理要點

九十八年十二月二十五日實施

九十九年七月十五日修正

一百零五年一月十四日修正

一百零七年八月三十一日修正

一、為促成澎湖縣政府文化局（以下簡稱本局）所屬澎湖生活博物館（以下簡稱本館）與本地觀光業者合作之機會，並鼓勵機關、學校及團體善用本館教育資源，依據澎湖縣政府文化局所屬澎湖生活博物館規費收費標準，特定本要點。

二、購票數量及價格：

（一）一次購買五十張以上未滿五百張者，按全票七折計。

（二）一次購買五百張以上未滿一千張者，按全票六折計。

（三）一次購買一千張以上未滿二千張者，按全票五折計。

（四）一次購買二千張以上者，按全票四折計。

三、購票資格：

（一）依規定合法成立之旅行社、遊覽車公司、飯店旅館業或民宿業。

（二）前項業者得透過相關公會、協會統籌購票使用。

（三）一般團體（限辦理活動或教育用），來文申請經本館層轉核可者。

四、購票方式：

（一）親自購買：檢齊公司或商業登記證，與店章（印信）、負責人印章，一般團體攜單位章及負責人章，至本館售票口填具申購書（附件一）辦理。

（二）委託購買：負責人檢齊前項證件後，以委託書（附件二）委託他人代購。

（三）通訊購買：檢齊申購書、各項證件、資料暨票券款（銀行本票、保付支票、郵局匯票或匯款收據，受款帳號零二四零三八零零二八二二台灣銀行澎湖分公司，戶名「澎湖縣政府文化局」），掛號郵寄至八八零五零澎湖縣馬公市新生路三百二十七號，澎湖生活博物館收，經審查無誤後，以限時掛號郵寄票券或領票證及預售票代領委託書（附件四）。

(四) 前項所稱之證件影本應於適當處加註「本影本與正本相符」字樣，並加蓋負責人印章。

五、票券管理規定：票券管理方式分為保管立帳及票券預領兩種方式。票券一經出售概不受理退換，且不受票價調整之影響。

(一) 保管立帳管理：

1. 申購資料經審查核可後，本館視承購者所需，即發給領票證，上限四十張，並另製預售票領用登記表（附件三）。
2. 承購者所屬之代表人員方得憑領票證或填具預售票代領委託書至本館領票帶領遊客入館參觀。
3. 承購者所屬之代表人員所持之領票證，需有本館防偽鋼印、承辦人職章、發行日期章，與本館最新推出之代表字樣或圖樣及承購者基本資料，所持之預售票代領委託書需填具完整，否則拒絕領票。
4. 領票證於毀損嚴重、遺失過多、被盜用或發生其他不利領票證使用等之情事，承購者得向本館提出換證之需求，並繳回全數舊有領票證。
5. 本館所出售之預售票採由本館保管立帳，以承購者入館人數減帳方式使用，並紀錄於預售票領用登記表。
6. 承購者需負保管領票證與預售票代領委託書之責任，若領票證或預售票代領委託書因保管不甚遭冒用，本館不負任何賠償責任。

(二) 票券預領管理：

1. 票券一經售出，承購者得領用全數或部份票券，未領用之票券則由本館登記於預售票領用登記表立帳保管。
2. 承購者不得因自身利益而作出有害本館名譽之轉售票行為，如發生類似情形，經本館勸導無效，本館得撤銷其購買預售票之資格。

六、為利票券控管，承購者所購之預售票，請於五年內使用完畢。

七、本館得依經營管理上之需求調整票券管理方式。