**財團法人台北市客家文化基金會**

**臺北市客家文化主題公園****(客家音樂戲劇中心劇場)場地使用申請表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 節目/活動名稱： | | | |
| 申請單位： | | | |
| 申請單位統一編號： | | | |
| 申請人資料 | 姓名： | | 身分證統一編號： |
| 連絡電話：  行動電話： | | 傳真電話： |
| 聯絡地址： | | |
| 電子郵件： | | |
| 申請人身分證影本正面  申請人應為年滿十八歲之法定成年人 | | 申請人身分證影本反面  申請人應為年滿十八歲之法定成年人 | |
| 活動/演出性質：  □戲劇 □音樂 □舞蹈  □其他：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | 活動對象： | |
| 參加人數： | |
| □售票(收費藝文表演活動：文化部所訂「藝文表演票券定型化契約應記載及不得記載事項」規定之活動)  □非售票 | | | |
| □優先檔期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日（星期\_\_\_\_\_）至\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日（星期\_\_\_\_\_） | | | |
| □候補檔期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日（星期\_\_\_\_\_）至\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日（星期\_\_\_\_\_） | | | |
| □候補檔期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日（星期\_\_\_\_\_）至\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日（星期\_\_\_\_\_） | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 日期/時段 | 上午時段09：00~12：00 | 下午時段13：00~17：00 | 晚上時段18：00~22：00 |
| 月 日 | □排練、拆裝台□正式演出 | □排練、拆裝台□正式演出 | □排練、拆裝台□正式演出 |
| 月 日 | □排練、拆裝台□正式演出 | □排練、拆裝台□正式演出 | □排練、拆裝台□正式演出 |
| 月 日 | □排練、拆裝台□正式演出 | □排練、拆裝台□正式演出 | □排練、拆裝台□正式演出 |
| 月 日 | □排練、拆裝台□正式演出 | □排練、拆裝台□正式演出 | □排練、拆裝台□正式演出 |
| 月 日 | □排練、拆裝台□正式演出 | □排練、拆裝台□正式演出 | □排練、拆裝台□正式演出 |
| 月 日 | □排練、拆裝台□正式演出 | □排練、拆裝台□正式演出 | □排練、拆裝台□正式演出 |
| 月 日 | □排練、拆裝台□正式演出 | □排練、拆裝台□正式演出 | □排練、拆裝台□正式演出 |

(表格若不足請自行延伸)

**本人　　　　　　 　代表 　　　　　　　 單位**

**同意以個人資料向財團法人台北市客家文化基金會申請使用場地，並遵守「臺北市客家文化主題公園場地使用收費要點」及相關使用規定。**

**單位蓋印及申請人簽章：**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 申請人簽名 | 申請單位印鑑章（大章） | 申請單位印鑑章（負責人章） |

**申請日期：中華民國 年 月 日**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **使用申請審核（本欄由管理單位填寫）** | | | | | | | | | |
| 類別 | | | 項次 | 內容 | | | | 有 | 待補 |
| 申請「劇場」應備基本文件 | | | 01 | 場地使用申請表1式1份 | | | |  |  |
| 02 | 申請資格證明文件影本1式1份 | | | |  |  |
| 03 | 申請使用切結書(請簽名用印) | | | |  |  |
| 04 | 保證金退費申請單(請簽名用印) | | | |  |  |
| 05 | 存摺封面影本(需與申請單位名稱一致) | | | |  |  |
| 06 | 活動計畫/演出企劃書乙式1份 | | | |  |  |
| 07 | 近期演出相關紀錄或影音資料、報導 | | | |  |  |
| 08 | 器材借用表 | | | |  |  |
| 09 | 藝文表演活動業者資訊揭露切結書 | | | |  |  |
| 費用  (新臺幣) | | 場地使用費：　　 元 | | | | | 場地保證金：  □ 　　　　　　元  □延用（收據編號： ） | | |
| 合計： | | | | | | | |
| 機關核示 | 業務承辦人 | | | | 承辦單位主任 | 執行長或授權代簽人 | | | |
|  | | | |  |  | | | |
| 審核結果 | | | | | □同意 □不同意，理由： | | | | |

1. 臺北市客家文化主題公園(音樂戲劇中心)申請表格可利用email辦理，請於送件後電洽
2. （02）
3. 2369-1198分機508或504業務承辦人。
4. 如申請臺北市客家文化主題公園(音樂戲劇中心)場地有任何問題，歡迎來電詢問，聯絡電話：（02）2369-1198分機508或504洽場地業務承辦人。

**臺北市客家音樂戲劇中心**

**劇場外借檔期申請暨節目審查注意事項**

財團法人台北市客家文化基金會(以下簡稱本會)為受理臺北市客家文化主題公園(以下簡稱本公園)之客家音樂戲劇中心(以下簡稱本中心) 劇場外借檔期申請及審查，藉以提升節目品質，並活化場地，提供大眾更好的藝文體驗，特訂定本注意事項。

**壹、檔期申請：**

**一、申請資格：**

(一)申請人應為國內登記立案之團體、法人、公司、學校、政府機關、年滿十八歲之中華民國國民、在臺領有合法居留證件且年滿十八歲之外國人。

(二)機關、學校或政府立案之表演藝術團體、公司或基金會，具備辦理文化性活動資格者。

**二、申請內容：**

(一)申請者舉辦之內容，應以客家相關展演為主，表演藝術為輔，並符合表演場域原設定功能及場地辦法宗旨。

(二) 除客家活動外，**本劇場之租借用途不得涉及**辦理典禮、晚會、頒獎、**競賽**、**演講**、成果發表會、**宗教相關**或其他類似形態活動，以及涉及總統、副總統、中央及地方公職人員選舉競選活動、政黨黨務活動或其他涉及政治性議題活動。

**三、申請時間：**

(一)正式檔期:

1.每年1月1日至3月31日止，開放申請次年1月份至6月份檔期。

2.每年7月1日至9月30日止，開放申請次年7月份至12月份檔期。

(二)零星檔期:

於正式檔期審查結果公布後，請於官方網站查詢零星檔期，申請單位至遲應於演出日前一個月主動提出申請。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 正式檔期 | | |
| 開放申請時間 | 受理申請檔期 | 公告時間 |
| 1月1日－3月31日 | 開放申請**次年**1月至 6月檔期 | 6月 |
| 7月1日－9月30日 | 開放申請**次年**7月至12月檔期 | 12月 |

**四、申請手續：**

(一)檢附文件:

1.本中心場地借用申請表1式1份。

2.申請資格證明文件影本1式1份(請檢附立案證書及單位存摺影本)。

3.演出企劃書1式1份 (包含演出形式、團體簡介、近年演出概況；演出安全計畫書、保險規劃等)。

4.近期演出相關紀錄或影音資料、報導 (請註明內容、演出者、日期、地點) 。

5.以上文件裝妥請於外封套書明**「客家音樂戲劇中心劇場檔期申請」**。

(二)送件方式:

親送：上班時間（9:00-12:00；13:30-18:00，例假日及國定假日除外)送至本公園4樓音樂戲劇中心辦公室。

郵寄：100臺北市中正區汀州路三段2號，**財團法人台北市客家文化基金會音樂戲劇中心** 收。

電子郵件：寄送至音樂戲劇中心電子郵件信箱hmtc.thcf@gmail.com，並於送件後電洽（02）2369-1198分機508或504業務承辦人確認。

(三) 送件原則：

1.申請者若多件同時遞案，請依**一案一信封，若以電子郵件寄送則以一案一封電子郵件**為原則送件。

2.送件資料不齊者待完整補件後方完成申請程序。補件以2次為限，皆須 於接獲本會通知後**7個工作天**內完成。

3.申請者所送演出資料，應取得創作者或演出者之同意，如有任何法律糾紛，概由申請者自行負責。

**五、場租優惠及繳費：**

1. 為鼓勵藝文團體租用，同一申請案使用場地，一次申請累計達**連續**15時段（含）以上者，場地使用費以6折計收。
2. 每年提供**臺北市客家事務委員會客語教育中心之社團及班隊可使用**「客家團體優惠價格」1次，若超過1次使用優惠，將以藝文團體6折價格進行收費。
3. 費用須於本會通知後30日內繳交場地使用費及保證金，逾期視同放棄。

**六、取消演出、檔期及用途異動：**

1. 如遇不可抗力或不可歸責（如：天災、人禍、戰爭、國喪、法令變更、群眾事件、嚴重傳染病疫、主要藝術家亡、重病等）於申請單位或本中心之事由，致節目之全部或部分無法如期演出者，申請單位與本中心得另議檔期;若無法另議檔期，雙方則協議終止租用，相關已繳費用由本中心無息退還，但已發生之費用由申請單位負擔。
2. 除前項原因外，申請單位不得以任何理由取消演出，如取消已繳交相關**場地費用**原則皆不予退還，**於預訂檔期前60日內取消檔期則予以沒收全額保證金。**
3. **除第一條規範內之事由外，單一場地租借申請案得提交一次檔期異動申請，並最遲於預訂檔期60日前提交，逾期將視為取消演出辦理。**
4. **預訂檔期之原申請用途為「排練/拆裝臺」得經提交申請變更為「正式演出」，原申請用途為「正式演出」則不得變更為「排練/拆裝臺」。**
5. 有關節目取消所衍生之後續票務及其他相關爭議，應由申請單位自負全責。
6. **節目審查**

**一、審查原則**

1. 由本會組成「節目審查小組」（以下簡稱小組）負責檔期申請及審核事宜。
2. 檔期申請案件若有特殊情節，則另聘專家學者組成「節目審查委員會」（以下簡稱委員會）召開審查會議，由委員會依節目內容及場地技術安全為考量予以審核。
3. 審查結果於會議後10天內通知，並由本會依選填日期及評審結果安排檔期；經評審通過而無檔期可安排者，得列為候補節目，本會將依評審結果排列候補順序。
4. 申請案如未獲審查通過，申請者得於接獲通知後7個工作天內以書面申請覆審。覆審以一次為限。
5. 送審節目通過後，如欲變更原企劃內容（主要演出者、節目型式及演出內容等），應於申請使用日前60天提出書面申請，本中心得針對異動情形審核。

**二、審查標準：**

1. 該演出是否具有完整演出內容發想及規劃。
2. 該演出相關人員工作分配完善無嚴重缺漏。
3. 該演出預計借用時間長度與規劃時程可符合。
4. 未完整填寫申請資料者不予審查，待補送資料完整後方進行審核。
5. 本中心以客家相關展演為主，表演藝術為輔，若有檔期相衝突，以客家相關展演為優先。

臺北市客家音樂戲劇中心劇場器材借用表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 名稱 | 項目 | 數量 | 借用 | 備註 |
| 燈光類 | 燈光延長線3m | 15 |  |  |
| 燈光延長線5m | 15 |  |  |
| 燈光延長線10m | 15 |  |  |
| 調燈升降梯(Genie AWP-30S) | 1 |  |  |
| IRIS | 10 |  |  |
| Gobo Holder | 10 |  |  |
| 色片夾- Par64 | 36 |  |  |
| 色片夾-橢圓反射聚光燈 | 84 |  |  |
| 色片夾-佛式聚光燈 | 20 |  |  |
| (請依技術手冊自行延伸) |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 音響類 | 無線麥克風 | 6 |  |  |
| 麥克風架 | 6 |  |  |
| 專業CD播放器 | 1 |  |  |
| 可錄式CD唱盤CD Player | 1 |  |  |
| DVD錄放影機DVD Player | 1 |  |  |
| SM58 | 4 |  |  |
| SM57 | 4 |  |  |
| (請依技術手冊自行延伸) |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 茲向客家音樂戲劇中心申請借用上列設備，並依據臺北市政府所屬各機關場地使用管理辦法第8條，如有違反規定，接受隨時停止使用之處分；若因使用不當導致任何財物損壞，願負賠償責任，絕無異議，敬請 惠核。 | | | | |
| 申請單位 |  | | | |
| 聯絡電話 |  | 手機 |  | |
| 申 請 使用時間 | 自 年 月 日 時 分 至 年 月 日 時 分 | | | |
| 申 請 人 | (簽章) | 填表日期 | 年 月 日 | |
| 點交情形 | □完成□遺失□損壞 | 復歸情形 | □完成 □遺失□損壞 | |
| 缺失狀況 |  | 復歸狀況 |  | |
| 場館人員 | (簽章/時間) | 場館人員 | (簽章/時間) | |

臺北市客家文化主題公園 保證金退費申請單

1. 本表請於劇場借用最終日交由本會人員驗收。
2. 退費申請單一律由代表於場地點交時簽收，若代表未到場簽收，則處置不得有異議。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 申請單位 |  | |
| 借用場地 | 臺北市客家音樂戲劇中心 2F劇場/1F 團體休息室 | |
| 借用時間 | 自 年 月 日 時  至 年 月 日 時 | 申請單位用印 |
| 已繳納保證金金額 |  |

|  |
| --- |
| 繳費收據黏貼處(請浮貼) |
| 匯款帳戶影本黏貼處(請浮貼) |

|  |  |
| --- | --- |
| 場地點交確認 | |
| 前台垃圾清潔。 |  |
| 表演場地清潔(演出地板、觀眾席、側台休息室)。 |  |
| 桌椅借用( 張) 未損毀並歸位。 |  |
| 借用期間按照技術協調表執行演出。 |  |
| 活動內容符合申請項目及場館使用規定。 |  |
| 其他( \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ) |  |
| □勘查(改善)合格 □勘查(改善)不合格，應扣款新臺幣　　　　　　　元整。 | |

茲依前述考核結果，申請退還保證金，共計新臺幣　　　　 元整，請准予退還。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 申請者簽章 | 點交人簽章 | 核章 |
|  |  |  |

臺北市客家文化主題公園 音樂戲劇中心劇場使用切結書

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(以下簡稱申請單位)因辦理活動需求，擬向財團法人台北市客家文化基金會(以下簡稱管理單位)申請於\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日 ~ 時使用**臺北市客家音樂戲劇中心二樓劇場**。使用期間，申請單位將依管理單位所訂場地規則，維護該場館設施完備與整潔。活動進行中之安全維護，概由申請單位全權負責。申請單位對於**該場館相關資訊具已獲悉，並訂定活動安全計畫**，以維護所有與會人員之安全。申請者於許可後有下列情形之一者，本會得廢止原許可使用處分，其所繳之各項費用及保證金不予退還，且一年內不受理其申請：

1. 活動內容與原申請使用內容不符。
2. 將場地之全部或一部轉讓他人使用。
3. 妨害公務或有故意破壞公物之行為。
4. 有非經許可之營業行為。
5. 使用火把、爆竹或其他危險物品。
6. 活動內容有危害民眾健康或建築物安全之虞。
7. 其他致生場地管理機關損害之行為。
8. 不遵從場地管理機關指示。
9. 其他違反法令或公序良俗之行為。

此致 **財團法人台北市客家文化基金會**

申請單位： （蓋機關、機構章）

負責人/代表人： （簽章）

身分證統一編號：

聯絡住址：

聯絡電話：( ) - 行動電話：09 -

中華民國 年 月 日

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **客家文化主題公園─場地保證金扣款一覽表** | | | | | | |
| **1.教室場地** | | |  | 2.3.2於不可飲食區域飲食 | | 1，500元 |
| **1.1場地清潔/復原** | | |  | 2.3.3占用非承租區域 | | 依相關場域規定收費 |
|  | 1.1.1桌椅雜亂未復原 | 1，000元 |  | 2.3.4超時使用 | 依相關場域  規定收費 | |
|  | 1.1.2垃圾未清 | 1，000元 |  | 2.3.5其他未復原/毀損 | 依報價賠償 | |
|  | 1.1.3牆面殘膠/髒污 | 2，000元 | **3.戶外場地** | | | |
|  | 1.1.4活動文宣未清 | 500元 | **3.1場地清潔/復原** | | | |
| **1.2設備損壞** | | |  | 3.1.1 活動文宣品未清 | 1，000元 | |
|  | 1.2.1投影設備 | 依報價賠償 |  | 3.1.2垃圾未清 | 5,000元 | |
|  | 1.2.2麥克風設備 | 依報價賠償 |  | 3.1.3地面髒污 | 5,000元 | |
|  | 1.2.3音響設備 | 依報價賠償 |  | 3.1.4相關設施遺留 | 1,000元/日 | |
|  | 1.2.4桌椅損壞 | 依報價賠償 | **3.2設備/環境損壞** | | | |
|  | 1.2.5其他設備損壞 | 依報價賠償 |  | 3.2.1地磚破損(鋪面) | 依報價賠償 | |
| **1.3其他** | | |  | 3.2.2地磚破損(草坪週邊) | 依報價賠償 | |
|  | 1.3.1器材遺失 | 依報價賠償 |  | 3.2.3公共設施損壞 | 依報價賠償 | |
|  | 1.3.2於不可飲食區域飲食 | 1，500元 |  | 3.2.4草皮枯萎  (超過1000人同時進入草皮) | 依相關場域規定收費 | |
|  | 1.3.3占用非承租區域 | 依相關場域規定收費 |  | 3.2.5草皮枯萎(活動造成) | 依報價賠償 | |
|  | 1.3.4超時使用 | 依相關場域  規定收費 |  | 3.2.6草皮枯萎(施工造成) | 依報價賠償 | |
|  | 1.3.5其他未復原/毀損 | 依報價賠償 |  | 3.2.7車輛駛入草坪區 | 5，000元/輛 | |
| **2.音樂戲劇中心劇場** | | |
| **2.1場地清潔/復原** | | |  | 3.2.8園區植栽毀損 | 依報價賠償 | |
|  | 2.1.1垃圾未清(團休室) | 1，000元 | **3.3其他** | | | |
|  | 2.1.2未用市府專用垃圾袋 | 200元 |  | 3.3.1未依規定於園區用火 | 2，000元 | |
|  | 2.1.3牆面殘膠/髒污 | 2，000元 |  | 3.3.2車輛未申請停放園區 | 2，000元/台 | |
|  | 2.1.4活動文宣未清 | 500元 |  | 3.3.3使用內容與申請不符 | 2，000元 | |
|  | 2.1.5花籃、賀品未清 | 1，000元 |  | 3.3.4未依規定時間進出場 | 2，000元 | |
| **2.2設備損壞** | | |  | 3.3.5音量未符合噪音管制相關法規 | 2,000元/次 | |
|  | 2.2.1投影設備 | 依報價賠償 |  | 3.3.6占用非承租階段 | 依相關場域規定收費 | |
|  | 2.2.2麥克風設備 | 依報價賠償 |  | 3.3.7造成園區名譽毀損 | 依法求償 | |
|  | 2.2.3音響設備 | 依報價賠償 |  | 3.3.8其他未復原/毀損 | | 依報價賠償 |
|  | 2.2.4燈光設備 | 依報價賠償 | 總計扣抵保證金新臺\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_元整 | | | |
|  | 2.2.5其他設備 | 依報價賠償 | \*未於使用日後7個工作天復原，本會得代為執行復原工作，相關費用由場地保證金中扣除，不足需由申請單位另行繳交費用。 | | | |
| **2.3其他** | | |
|  | 2.3.1器材遺失 | 依報價賠償 |