

## 財團法人台北市客家文化基金會

### 臺北市客家音樂戲劇中心租借使用辦法

#### 壹、目的

臺北市客家音樂戲劇中心位於臺北市客家文化主題公園內，以推展客家表演藝術活動為目的，提供推展客家表演藝術活動，傳承客家藝術文化使用。館內空間向大眾開放，不侷限於客家領域，期待來自各地、各領域的表演藝術及文化皆可在此共榮共好，建構臺北客家特有的文化內涵。

#### 貳、申請辦法：

##### 一、申請送件時間

###### (一)劇場

1. 每年1月1日-3月31日，開放次年度1-6月檔期申請。
2. 每年7月1日-9月30日，開放次年度7-12月檔期申請。
3. 零星檔期請參照「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」。
4. 未依規定時間送件之申請案，恕不予受理。

###### (二)音樂戲劇中心藝文沙龍及多功能教室(排練室)

1. 每年4月1日起，開放當年度7~12月場地申請。
2. 每年8月1日起，開放次年度1~6月場地申請。
3. 零星檔期請參考「客家音樂戲劇中心」網站-場地資訊-檔期表，最遲於使用日前15個工作天提交申請。
4. 未依規定時間送件之申請案，恕不予受理。

##### 二、申請方式

請於官方網站下載文件，詳閱後請依需求申請：

###### (一)租借劇場：請詳閱「外借檔期申請暨節目審查注意事項」後，填寫劇場使用申請表。

###### (二)租借藝文沙龍及多功能教室(排練室)：請詳閱「臺北市

客家音樂戲劇中心租借使用辦法」，填寫一樓場地使用申請表。

(三)申請表可透過 Email 諮詢，惟正式申請仍須以紙本送件為準。

### 三、場地收費及優惠說明(收費詳見附表1及附表2)

(一)申請單位如為藝文團體或表演藝術相關科系，若於單一申請案中，同一週內累計租用達 15 個時段（含）以上，經本會審核通過後，場地使用費可享六折優惠。

(二)臺北市客家事務委員會客語教育中心之社團及班隊，每年可申請一次「客家團體優惠價格」，單次申請以同一週為限。若該年度已申請過此優惠，之後的申請將以藝文團體六折價計收。

(三)逾時使用時，以逾時費用計價，逾時使用未滿1小時者，仍以1小時計費（小數點後餘數無條件捨去）；但連續使用2個時段以上，其間隔時間仍得使用，不另計費。最終時間規定由值班人員登記為準，請務必於離場前再次與值班人員確認。

(四)使用本劇場錄音、錄影者，視同正式演出，按演出時段收費。

### 四、場地使用範圍及設備說明

(一)劇場使用範圍為2樓劇場及前台等候區、1樓團體休息室。（空間及器材詳情請參閱技術手冊）。

(二)音樂戲劇中心劇場相關桌、椅、燈光及視聽音響系統數量請參考臺北市客家音樂戲劇中心技術手冊，超過本會提供之設備數量者請使用者自行預備。

(三)請自備電腦、電腦相關線材(電源及視訊、音訊轉接線)及麥克風電池（每隻麥克風需用3號電池2顆）。

(四)租借單位自行攜帶的個人財物、演出設備器材、道具及消耗品等，應自行妥善保管，本會不負任何保管責任。

## 參、收(退)費辦法

### 一、繳費方式：

- (一)申請使用者應於本中心通知日起15日(一樓空間)、30日(劇場)前繳交各項費用，始得使用場地，並於期限內匯款，繳費逾期視同放棄。
- (二)請臨櫃匯款或 ATM 轉帳(匯費自付)，完成後請來電告知場地承辦人。
- (三)匯款資料：

1. 戶名：財團法人台北市客家文化基金會客家文化主題公園營運專戶。
2. 銀行：台北富邦銀行市府分行/代碼012。
3. 帳號：00411102033736。

### 二、保證金規定：

- (一)連續使用者，以每一申請案件1次計算。
- (二)場地使用後，經本會認定設備無遭毀損、場地已清潔完畢回復原狀者，全數退還申請人。
- (三)場地設施有毀損或髒亂情事，將於保證金中扣除因毀損所減少之價額或實際清潔費用；經核定免繳保證金者，仍應賠償因毀損所減少之價額或實際清潔費用(相關金額請參照保證金扣款項目一覽表)

### 三、劇場退費方式：

請參閱「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」取消演出、檔期及用途異動。

### 四、音樂戲劇中心藝文沙龍及多功能教室(排練室)退費方式：

- (一)申請人取得許可後，無法如期使用，除不可歸責於申請人外，應於使用15日前以書面或電子郵件通知本會取消使用，其所繳納之各項費用及保證金無息退還(客家音樂戲劇中心劇場除外)。
- (二)申請人未遵守前項期間或未通知取消，場地使用費不予

退還；申請長期使用者，嗣後變更為短期使用，相關收費即依短期使用計收。

五、除上述原因外，若因故需取消或更動檔期，最遲請於活動辦理前一週申請，規範如下：

- (一)第一次更改免收費。
- (二)第二次更改收場地費用50%為手續費。
- (三)第三次更改收場地全額費用為手續費。

六、聯絡方式：

- (一)場地租借:(02)2369-1198分機502。
- (二)技術、場勘:(02)2369-1198分機508。
- (三)電子信箱:hmtc.thcf@gmail.com

肆、注意事項：

- 一、本中心教室以藝文表演及教育使用為優先。
- 二、申請借用活動場地及設備，應遵守本中心空間使用注意事項之相關規定，且不得從事政治、非法、違規及危險行為等，違者將停權處置。
- 三、教室借用禁止現金交易、發送傳單或試用品等之商業行為。
- 四、教室桌椅移動若搬出教室請告知承辦人，應須於借用時間內復歸，如有損毀須購買同價值物件返還。
- 五、確認繳費後，承辦人郵寄掛號/或親送場地費發票，申請人(單位)收到則視同完成租借流程。