

# 國立臺中教育大學寶成演藝廳 場地管理暨使用要點

109年02月25日108學年度第5次行政會議通過

## 一、要點及宗旨

- (一) 要點：國立臺中教育大學(以下簡稱本校)以推展人文藝術教育，廣泛結合文化藝術活動，增進藝文展演資源，為有效管理與維護場地，依「本校場地設備管理暨使用作業要點」規定，特訂定「國立臺中教育大學寶成演藝廳場地管理暨使用要點」(以下簡稱本要點)。
- (二) 宗旨：寶成演藝廳(以下簡稱本場館)舉辦內容以教育或藝文類講座、音樂、戲劇、舞蹈、重要典禮及集會為主，並應符合文化、藝術、教育、人文與服務之宗旨，且不得違反法律、行政命令或妨害公共秩序與善良風俗。

## 二、使用原則

- (一) 申請優先資格：申請本場館辦理相關活動以本校校級重大活動(畢業典禮、校慶活動、家長訪校日等)、音樂學系教學及活動使用為優先，並向本校管理單位-音樂學系申請使用。
- (二) 活動內容限制：本場館為維護場地設備暨安全，凡舉辦教育或藝文類講座、音樂、戲劇、舞蹈、重要典禮及集會等相關活動，並向本校音樂學系申請使用本場館。
- (三) 校內單位申請：
  1. 本校各單位申請使用本場館，主辦非營利性活動，得免收場地使用費、燈光及視聽架設費，但仍需依「場地設備暨服務收費標準(以下簡稱收費表)」支付清潔維護費。  
若有錄影音費、舞台架設費、設備使用費及其他空間使用費之費用產生，則依收費表五折收費。(各項費用詳見收費表)
  2. 本校各單位主辦營利性活動使用本場館，得以場地使用費五折收費，其餘非場地使用費之費用仍依收費表收費。
  3. 本校各單位與校外單位合辦活動使用本場館，得以場地使用費六折收費，其餘非場地使用費之費用仍依收費表收費。
  4. 本校師生個人申請使用本場館，從事非營利性活動，經所屬院系所(學位學程)主管同意，且申請人為主辦人或執行者，得以場地使用費五折收費，其餘非場地使用費之費用仍依收費表收費。
  5. 本校各單位因教學需求申請使用本場館，且為戲劇、音樂或藝術類課程，經管理單位審核通過後，得免收場地使用費及清潔維護費，但仍須支付一名人力費用；使用範圍僅限於舞台區域。
- (四) 校外單位申請：

1. 非屬本校之學校、法人、團體或個人，舉辦教育與藝文類講座、音樂、戲劇、舞蹈、重要之典禮及集會等相關活動，得向本校管理單位-音樂學系申請使用本場館，並依收費表收費。
  2. 凡設立於臺中、彰化及南投地區學校之藝術才能班申請使用本場館，經管理單位審核通過後，得以場地使用費七折收費，其餘非場地使用費之費用仍依收費表收費。
  3. 凡於臺中、彰化及南投地區立案之藝術團體申請使用本場館，經管理單位審核通過後，得以場地使用費八折收費，其餘非場地使用費之費用仍依收費表收費。
  4. 畢業校友申請使用本場館，主辦非營利性活動，且申請人為主辦人或執行者，得以場地使用費六折收費，其餘非場地使用費之費用仍依收費表收費。
- (五) 使用單位若連續使用三日以上者，得以場地使用費九折收費(內含人力支援及清潔維護費)，其餘非場地使用費之費用仍依收費表收費。
- (六) 以上使用單位若遇場地使用費減免者(第二條第五款除外)，仍須支付人力支援費(視聽、燈光及舞台設備人員至少三名)，並依時段計費。
- (七) 其他特殊活動申請使用，依專案簽呈辦理。
- (八) 使用方式以時段或日為單位，未達一時段以一時段計算、未達一日以一日計算。

### 三、使用方式

#### (一) 申請時間

1. 校內外使用單位於場地使用首日前三個月向本場館提出申請。
2. 校內單位非三個月前申請者，至遲須於場地使用首日之六十日前提出申請，並依專案簽呈辦理。
3. 若使用單位未能於上述時限申請，管理單位得依本場館使用及人力狀況評估是否受理。

#### (二) 申請方式

##### 1. 申請表

- (1) 校內單位：於國立臺中教育大學音樂學系寶成演藝廳網站下載「國立臺中教育大學寶成演藝廳場地使用申請表-校內單位」，並檢附活動企畫書。
- (2) 校外單位：於國立臺中教育大學音樂學系寶成演藝廳網站下載「國立臺中教育大學寶成演藝廳場地使用申請表-校外單位」，並檢附活動企畫書。

##### 2. 送件內容

- (1) 國立臺中教育大學寶成演藝廳場地使用申請表兩份(請至音樂學系網站內下載申請表)。
- (2) 企畫書兩份。請確實依照上述申請表之內容填寫，資料不齊

或未依格式填寫者，請於申請期限內完成補正或補件，否則視同放棄申請。

3. 送件時間  
申請時間內以掛號郵寄(郵戳為憑)至音樂學系，或於本校上班時間親送至音樂學系。
4. 送件地點  
403 台中市西區民生路 140 號，信封請註明「音樂學系-寶成演藝廳場地管理員收」或親自送件交予本校音樂學系寶成演藝廳場地管理員。

### (三) 活動審查

1. 申請案件須符合本場館場地管理要點之活動內容限制，以教育或藝文類講座、音樂、戲劇、舞蹈、重要典禮及集會等活動之辦理。
2. 審查結果於收件後三十日內以電子郵件通知回覆。
3. 審查通過之申請案件，如無檔期可安排者，另行與使用單位協調。
4. 場地使用日若適逢本校舉辦重大活動(畢業典禮、校慶活動、家長訪校日等)，本校得優先使用，使用單位不得有異議。  
倘若保證金已繳交付清者，使用單位得經協調更換時間或無息退還保證金。

### (四) 保證金

1. 使用單位須於接獲審核通知後十五日內繳交保證金。場地使用完畢後，本場館將確認場地及設備使用事實，依實際狀況結算收費總額，已繳金額少於結算總額時，差額逕自保證金扣除；若保證金不足時，則由使用單位補繳；若無差額，保證金無息退還。
2. 保證金逾期未繳納視同放棄檔期，本場館可逕自安排候補者依序遞補，不再另行通知。保證金繳交後無故取消活動者，其保證金不予退還。
3. 保證金計算如下：

使用單位	新台幣(元)
校外	20,000 元/檔次
校內	優免

### (五) 場地費及檔期安排

1. 使用單位應於繳交保證金後三十日內繳清場地費(詳見收費表)，逾期未繳清費用視同放棄，由候補者依序遞補，並列入爾後使用審核之參考。
2. 未能如期完成繳費者，本場館電郵提醒後三日內如仍未完成，則視同放棄，已繳之場地使用保證金不予退回。
3. 申請單位須依本場館收費表及規範之時間內繳納費用，逾期未繳

清費用者視同放棄，且本校得沒收保證金，不得異議。

#### (六) 繳費方式

1. 若為匯款帳戶，請親自前往銀行或郵局辦理。  
銀行帳戶名稱：國立臺中教育大學 401 專戶  
銀行名：臺灣銀行台中分行【0040107】  
帳號：010036088878
2. 若為電子繳費單繳費者，請依繳費單內容進行繳費。
3. 申請使用者及單據開立之抬頭名稱應相同。

#### (七) 技術會議

1. 使用單位應有專案行政人員於場地使用首日前十四日，負責召集活動相關人員(含前后台負責人、外包廠商或設計群等)與本場館召開技術會議。
2. 使用單位應於會議召開當日提供相關資料如下：
  - (1) 人員名單：名單須敘明職掌與主要人員聯絡方式。
  - (2) 技術資料：包含舞台平面圖、舞台懸吊表、燈光配置圖、外加設備等。
  - (3) 活動流程表：場地使用之工作內容與時間、活動或演出時間分配、上下半場及中場休息時間長度。
  - (4) 空間需求：後台區域(含化妝室及其他空間)使用需求確認。
  - (5) 前台服務區：前台佈置、物品販售或發送服務、遲到或特殊觀眾狀況處理方式、記者會及任何週邊活動規劃。
  - (6) 觀眾席架設：貴賓席、架機/控制台工作席位。
  - (7) 使用單位若無法於技術會議提供上述完整資料，至遲應於活動前三日提出需求，須經本場館評估安全性及執行可能性，確認同意後方可執行。

#### (八) 工作證及門禁管制卡規定

1. 使用單位須於前述技術會議中備妥完整人員名單，使用單位所有人員(含前后台人員、演出及活動人員、廠商及各配合單位)於使用本場館期間均應配帶工作證。
2. 門禁管制卡應於場地使用結束當日歸還，若於檔期結束後 7 日內仍未歸還，則視為遺失，使用單位需支付每張門禁管制卡新臺幣 500 元製作費，由保證金直接扣除。

#### (九) 設備及其他空間使用

1. 本場館之舞台、燈光、視聽音響等相關設備，請詳見本場館網站之技術資料。
2. 本場館提供劇場基本設備，技術資料請參閱本場館網站。付費使用設備詳見本場館「場地設備暨服務收費標準」。
3. 使用單位於場地費繳交完成後，可於場地使用首日前十四日之技

術會議提出申請設備使用費及其他空間使用費之需求。

4. 經本場館確認後，設備使用費及其他空間使用費應於5日內繳清，或主動書面告知由保證金扣除。逾時者則視同放棄申請相關使用。
5. 申請之設備於使用當日臨時取消者，視為已保留使用項目，已繳費用恕不予退還。

#### 四、其他規定

##### (一) 菸害防制法

本場館全面禁菸，並依「菸害防制法」執行。如有違反情事，依「菸害防制法」支付罰鍰。

##### (二) 意外傷害責任

本場館依法投保公共意外責任險，使用單位於場地使用期間應依法投保意外險及意外醫療險，以保障使用單位工作人員及活動人員權益。

##### (三) 財物損害賠償

使用單位對於本場館之器材及設備，應以專業方式使用並善盡維護保管責任。歸還時應保持使用時之原狀，如有任何損毀或滅失，使用單位應負修理、重新裝置或更換之費用，並賠償本場館所受之損害與損失。

##### (四) 場地復原

使用單位於場地使用完畢，應將一切自有物件搬離並回復原狀，且會同本場館值班人員確認各項復原狀況。若遺留未清除物品，本場館無需通知或催告即有權進行處理，處理相關費用及損害，概由使用單位負責。

##### (五) 鋼琴使用須知

1. 若為顧及節目品質及觀眾權益，演出樂器得於演出前完成調音，若發生未及調音而影響演出品質之情事，概由使用單位自行負責。
2. 使用單位請於使用時段內自行預留鋼琴調音時間。若使用本場館法吉歐利(FAZIOLI)平台型鋼琴須由本場館指定之調音師進行調音(本場館提供調音師之聯絡方式)；本場館其他型式鋼琴之調音，須具領有行政院勞工委員會檢定合格之調音師執照者，並經本場館同意得以調音。
3. 本場館鋼琴之調音費用由使用單位逕行支付調音師。
4. 本場館鋼琴標準音高為442赫茲，如需變更請提前告知，並於演出結束後由使用單位復原為442赫茲。
5. 本場館鋼琴移動限於本場館人員陪同下始可為之，使用單位自備鋼琴則需自行安排搬運人力。
6. 本場館鋼琴及鋼琴椅僅作為專業演奏目的，不可作為演出道具或無關演奏之用途。

7. 本場館鋼琴琴蓋與譜板之拆卸，限由本場館人員執行。

(六) 錄影、錄音及攝影

1. 使用單位配合之錄影、錄音及攝影工作人員，須佩帶本場館核發之攝影證始得為之，並須於觀眾入場前在工作區域就位完畢。
2. 活動進行中，觀眾席內全面禁止拍照。
3. 錄影單位若使用戶外實況轉播車於本場館從事錄影工作時，應自備發電設備。
4. 使用單位如欲於演出當中從事錄音、錄影、攝影等工作，應先照會本場館。如有發生侵害第三人著作權或其他權益之行為時，使用單位應自負一切責任。若因而導致本場館遭受任何損害賠償請求時，使用單位應負一切賠償與相關費用。

(七) 燈光及視聽設備使用

1. 使用單位如需架設加裝燈具音響設備，須於場地申請時依實際使用狀況申請填寫，並經本場館管理單位同意，始可架設或安裝。除獲管理單位許可外，不得於本場館及相關區域擅自安裝任何電器或外加電力。本場館設備如經架設或加裝後，導致任何器材設備更動，申請者須負責回復本場館使用時原狀。
2. 為維護觀眾權益及公共安全，器材架設須於器材前、後之觀眾席次保留架設位置，並禁止於觀眾席走道架設器材。使用單位之攝錄影、錄音及轉播行為如有侵害他人權益者，概由使用單位自行負責。
3. 使用單位裝拆設備如造成本校設備毀損或其他損失，應賠償本校損害或修復至完好為止。

(八) 校內單位申請使用演藝廳大廳，請另填大廳使用申請表(請於國立臺中教育大學音樂學系寶成演藝廳網站下載)。

(九) 場地使用限制

1. 非因活動所需，工作人員及觀眾一律禁止於節目演出前後或進行中逕自上舞台；若有正式演出活動，活動結束後，待觀眾全數離場後，方可開始執行場復。
2. 使用單位對本場館前台區原有裝置，非經許可不得擅自移動；若經許可而移動者，當日應負責回復原狀，如有損壞須照價賠償。
3. 非經本場館同意，使用單位不得於前台區尚未開放之時段進入活動。
4. 為維護觀眾權益，節目開演後未準時入場觀眾須依指示開放觀眾入座。
5. 展售之場地佈置與宣傳品放置須以不破壞本場館場地與美觀為原則。
6. 使用單位於活動當天，須指派前台負責人處理前台相關事宜，直至活動結束，且須將佈置拆除，回復前廳原狀。
7. 校外各單位使用本場館舉辦活動，仍須依本校停車管理規定辦理。

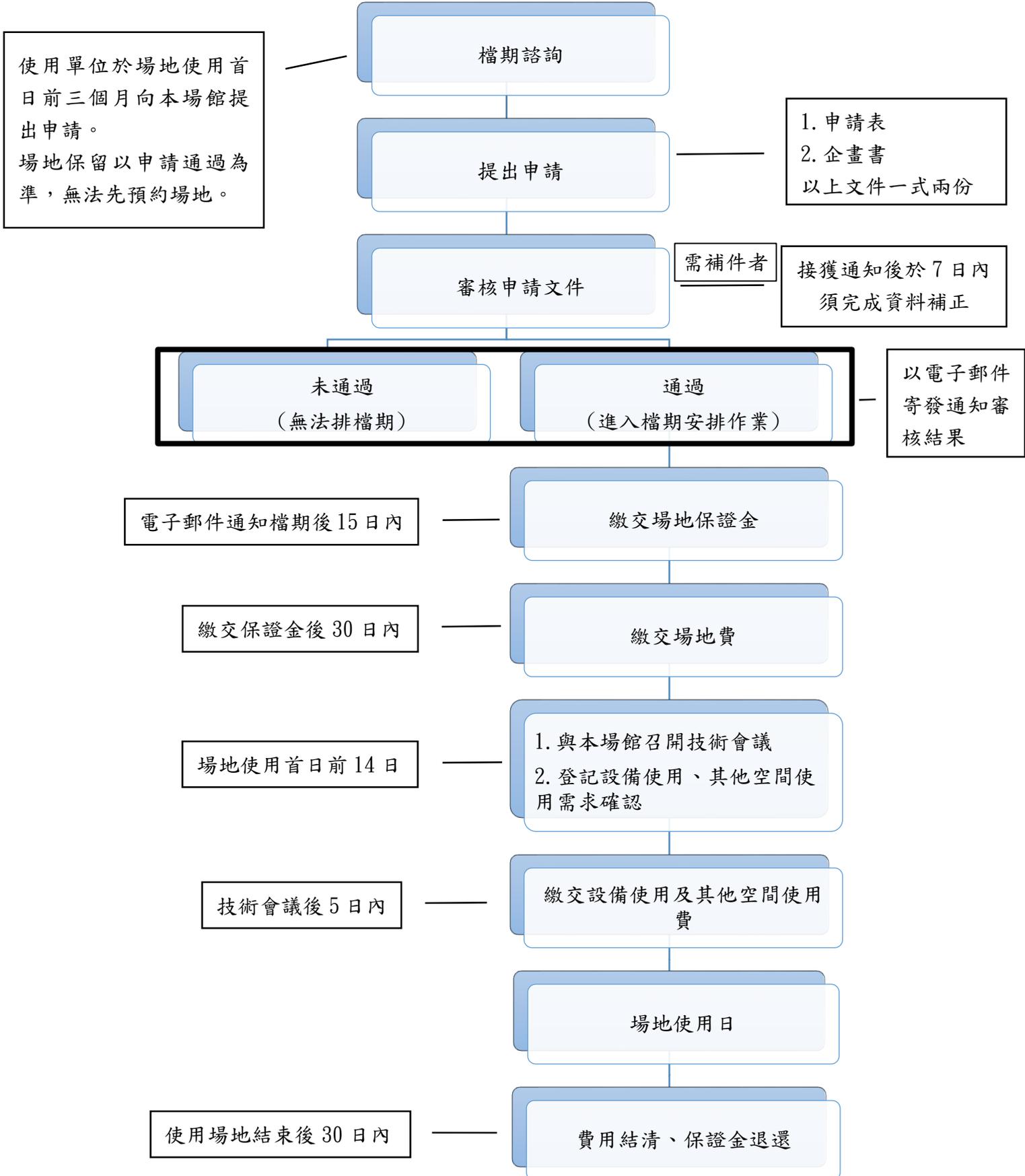
8. 本場館禁止於舞台獻花。若確實有需求者，須先將花束水分瀝乾，一律由前台代收，交給工作人員送至後台；或由工作人員轉交演出者。本場館嚴禁自行攜帶花束進入觀眾席及舞台區，倘若不聽勸阻，導致本場館地板受損，使用單位需負賠償責任。
  9. 贈送主辦單位之花架或盆花，請主辦單位於活動結束後自行處理。
  10. 禁止直接使用泡棉式雙面膠帶或其他無法清除之黏劑施作於本場館之建築及所有設備。
  11. 本場館觀眾席及舞台區域禁止吸煙和飲食。
  12. 若逾時使用場地，須依實際狀況加收場地使用費-超時計費，並自保證金內扣除後，方可辦理退還保證金。
  13. 本場館為維護安全與管理職責，廳內設有監視錄影音系統，必要時得作為檔案調閱與紀錄使用。
- (十) 若有著作權法列舉之公開演出、公開播送、公開傳輸等行為，內容包括但不限於音樂著作等節目，使用單位須向經濟部智慧財產局認可之著作權集管團體或著作權人申請授權。如發生侵害第三人智慧財產權之事情時，使用單位應自負一切責任。若因而導致本場館遭受任何損害賠償請求時，亦由使用單位負一切 相關費用與賠償責任。
- (十一) 使用單位如有下列情事之一，本場館得拒絕其申請或停止使用，所繳費用概不退還：
1. 違反國策、違背法令，有悖善良風俗、道德倫理及有害社會公益等情形者。
  2. 辦理各種選舉政見發表、宗教佈道或法會儀式。
  3. 涉及商品促(直)銷及其他商業行為之商業活動。
  4. 與原申請使用內容不符。
  5. 若使用可能損及本場館空間及設備，或造成場地秩序紊亂者。
  6. 其他經本場館認定不宜使用及違反本要點者。
- (十二) 有關本場館場地、設備、前後台空間及工作相關規定，使用單位須遵照本要點。如有違反規定且不聽勸阻者，本場館得依本要點停止使用單位使用資格。嚴重者得立即停止使用，且已繳費用概不退回。

五、本要點之相關表格，由本場館管理單位另定之。

六、本要點經行政會議通過後實施，修正時亦同。

本要點權責單位音樂學系，於 109 年 02 月 25 日 108 學年度第 5 次行政會議通過，109 年 03 月 04 日由校長核准，109 年 03 月 06 日公告。

# 場地使用申請流程表



# 場地設備暨服務收費標準

## 一、場地使用費

單位：新臺幣(元)

 時段   性質	一般使用				正式演出/活動						超時計費	
	平日		假日		平日			假日			平日	假日
	早/午	晚	早/午	晚	早	午	晚	早	午	晚	每一小時 (含未滿一小時)	
演出性質	5000	6000	6500	7500	18000	20000	22000	22000	24000	27000	6000/時	7500/時
非演出性質	3500	4200	4500	5500	12000	14000	16000	15000	17000	19000	4200/時	5500/時

### 一、性質分類

1. 演出性質：音樂會、舞蹈展演、戲劇展演及音樂劇等活動。
2. 非演出性質：音樂比賽、教育或藝文類講座、錄音、錄影、重要典禮及集會等活動。

### 二、時段區分

1. 時段：早 09:00-13:00 午 13:00-18:00 晚 18:00-22:00，使用不滿 1 時段者，以 1 時段計。
2. 平日：週一~週五(不含週五晚間時段)。
3. 假日：週五晚間、週六、週日及國定假日。

### 三、場地使用費若為全額付費者，包含以下費用

1. 人力：包含舞監、燈光、視聽、舞監助理，視實際情況安排人力。
2. 設備：舞台、燈光、視聽音響等基本設備(詳見本場館網站技術資料)。
3. 空間使用：
  - (1)演出性質：前廳、觀眾席、舞台及後台區域。
  - (2)非演出性質：前廳、觀眾席及舞台區域。
4. 清潔。

### 四、備註

1. 一般使用為彩排、佔台、鋼琴調音、裝台、拆台、設備測試。
2. 場地使用費若以「一般使用」時段使用，不開放觀眾席，該時段內若有觀眾進場參觀或觀賞，則以正式活動之費用收費。
3. 若舞台放置任何與活動相關之設備(如座椅、譜架…等)，皆以「一般使用」時段之費用收費。

## 二、設備架設費

單位：新臺幣(元)

項目	數量	計價單位	費用	備註
燈光架設	1	檔次	5,000	請燈光公司架設(加裝)設備
視聽架設	1	檔次	4,000	請音響、視訊公司架設(加裝)設備
錄影音費	1	檔次	2,000	請錄影(音)公司活動錄製
舞台架設費	1	檔次	6,000	請詳略備註3說明。

備註：

1. 場地暨設備器材使用後之復原，由使用單位自行負責。
2. 本場館場地相關硬體設施配置圖（舞台平面圖、觀眾席次圖）請由本校音樂學系網站參閱。
3. 本場館常設演出形式為音樂廳模式(音響反射板)，若需改戲劇舞蹈模式(布幕、吊具及燈桿)，需支付「舞台架設」人員工作費用。

## 三、設備使用費

本場館提供劇場基本設備，技術資料請參閱本場館網站。付費使用設備詳如下表：

單位：新臺幣(元)

項目	數量	計價單位	費用	備註
燈光器材	追蹤燈	1	盞/日	2,000
	追蹤燈操作人員	--	人/時段	1,000
音響器材	無線麥克風	6	支/天	500
	有線麥克風	6	支/天	500
	舞台監聽音響	2	組/天	1,500
視訊器材	3500 流明投影機	1	組/日	2,000
	16000 流明投影機	1	台/日	16,000
	導播機	1	台/日	1,000
樂器-鋼琴	法吉歐利 FAZIOLI F278	1	台/時段	3,000
	山葉 YAMAHA C7	1	台/時段	2,000

設備詳見技術資料

使用須知：

1. 時段：早 09:00-13:00 午 13:00-18:00 晚 18:00-22:00，使用不滿 1 時段者，以 1 時段計。
2. 本場館之各項設備器材，限於本場地使用。
3. 本場館使用之設備，得因器材更新而於收費表及申請表作調整。
4. 本場館鋼琴之調音費用由使用單位逕行支付調音師。使用單位請於使用時段內自行預留鋼琴調音時間。若使用本場館法吉歐利平台型鋼琴須由本場館指定之調音師進行調音(本場館提供調音師之聯絡方式)；本場館其他型式鋼琴之調音，須具領有行政院勞工委員會檢定合格之調音師執照者，並經本場館同意得以調音。

#### 四、人力支援費

1. 本場館人力費用計算方式以場地使用時段為單位，使用不滿1時段者，以1時段計。
2. 本場館人力費用依勞動部現行基本工資，以「時薪」計。
3. 本場館每時段(小時)至少3名人力費用計算方式如下：  
3人\*時薪\*小時數\*1.2(含勞健保、勞退金費用)

#### 五、清潔維護費

單位：新臺幣(元)

項目	數量	計價單位	費用	備註
清潔維護費	1	日	2,000	若活動結束後，留有無法清除之殘膠、彩帶紙屑、氣球布置、乾冰機、紙花、泡泡、亮粉…等，須由使用單位自行處理至恢復場地原狀，並經本場館確定；若無法清除者，則加收3,000元清潔費，直接自保證金中扣除。
特殊清潔費	1	次	1,500	1. 活動結束後，若前臺仍留有花架，則加收1,500元特殊清潔費，直接自保證金中扣除。 2. 活動結束後，若觀眾席及舞台區域留有飲食殘留物，則加收1,500元特殊清潔費，直接自保證金中扣除。

費用說明：

1. 如經本場館同意收費減免者則須收取清潔維護費。
2. 費用計算方式以日為收費單位，未達一日以一日計算。

#### 六、其他空間使用費

單位：新臺幣(元)

項目	數量	計價單位	費用	超時計費	備註
個人化妝間	4	間/時段	1,000	500/時	非演出性質額外項
團體化妝間	2	間/時段	1,500	750/時	非演出性質額外項

備註：

1. 時段：早 09:00-13:00 午 13:00-18:00 晚 18:00-22:00，使用不滿1時段者，以1時段計。
2. 超出使用時段仍繼續使用者，每一小時需支付該場地時段費用。
3. 使用後場地未回復並清潔，需支付清潔費2,000元。

#### 七、單據開立事宜

1. 本場館各項收費金額須加收5%營業稅，以開立統一發票。
2. 本場館各項收費均由本校權責單位開立發票憑證。

#### 八、其他

其他與本場館業務相關之特殊情形，則專案簽請校長同意後辦理。