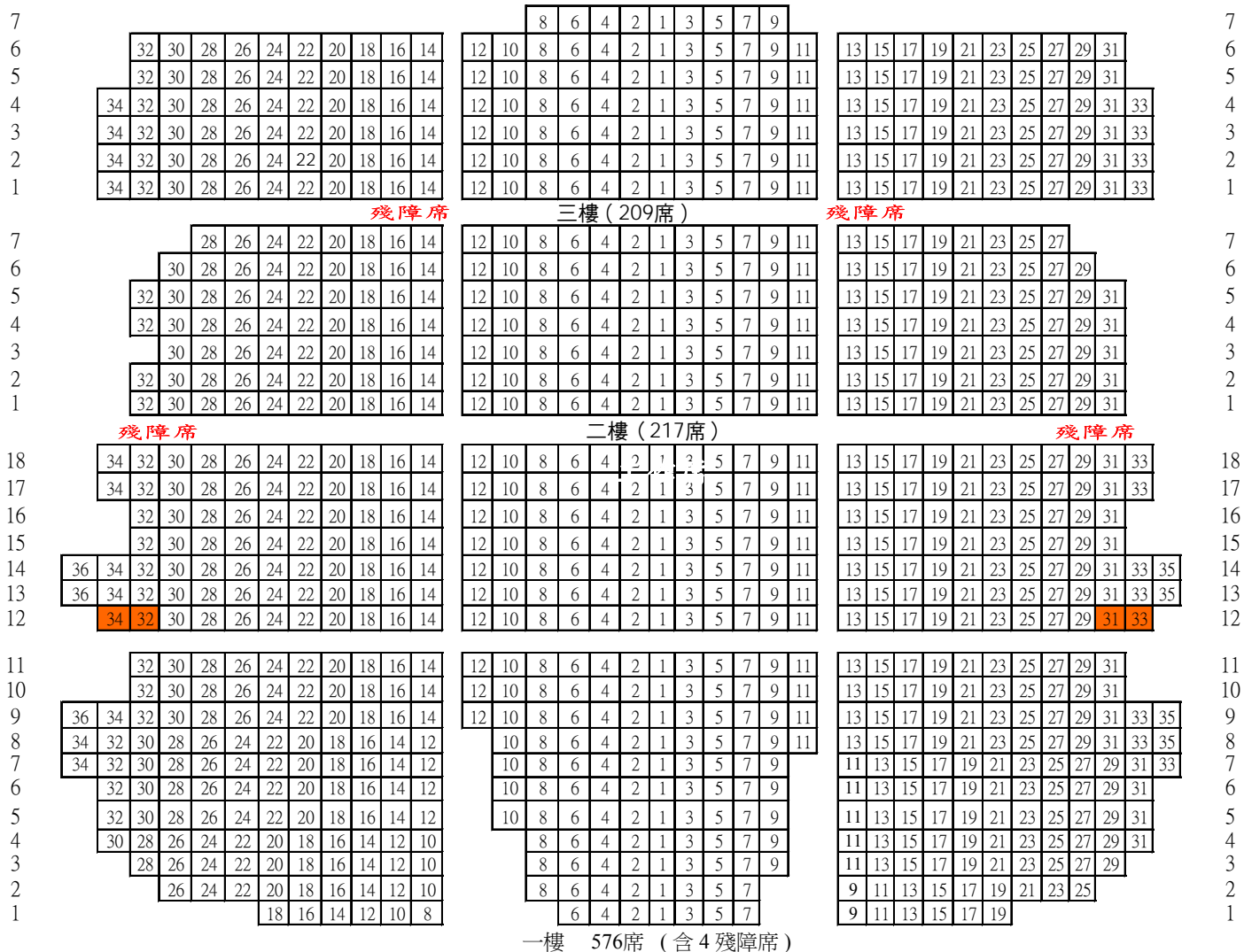


台北市社教館城市舞台場地租借資訊

臺北市立社會教育館地址：10554 臺北市八德路 3 段 25 號 電話：(02)2577-5931 傳真：(02)2577-9310

城市舞台座位圖



城市舞台使用申請人注意事項

一、收費標準

說 明				備 註
演 出	上午場次	8:30-12:30	22,000 逾時，6,000/時	1. 假日前一晚及假日當天各場次收費加計 10%。若使用檔期僅為一天，且當天僅使用一個場次者，須另加計 10%。 2. 7：30-8：30 為加時收費 4,500 元。 3. 12：30-13：30 及 17：30-18：30 為休息時間。當日使用連續兩個場次(含)以上者，中間之休息時間免費提供使用，其餘使用休息時間依前一場次之逾時收費標準收費(未滿一小時以一小時計算)。
	下午場次	13:30-17:30	30,000 逾時，7,500/時	
	晚間場次	18:30-22:30	40,000 逾時，10,000/時	
搭景 彩排 拆景	上午場次	8:30-12:30	10,000 逾時，4,500/時	
	下午場次	13:30-17:30	10,000 逾時，4,500/時	

	晚間場次	18:30-22:30	10,000 逾時 10, 000/時		4. 於城市舞台演出者，經本館同意後，得免費使用城市舞台大廳；非於城市舞台演出者，單獨使用城市舞台大廳每場次收費 5,000 元。
錄影錄音	自行錄影		1,000/場		自備錄影器材及錄影人員
	錄音		1,000/場		自備錄音帶
	電視錄影		12,000/場		自備錄影器材及錄影人員
鋼琴	城市舞台	史坦威 227	演出 5,000/場	彩排 2,500/場	不含調音
		史坦威 274	演出 6,000/場	彩排 3,000/場	
其他	貴賓化妝室		1,500間-天		未滿一天以一天計算。
	排練室	排練室 (1)	1,200/時段		1.上午時段：08：30-12：30。 2.下午時段：13：30-17：30。 3.晚間時段：18：30-22：30。 4.未滿一時段，以一時段計算。 5.非於城市舞台演出之排練使用，每時段費用以原收費基準之 2.5 倍計算。 6.當日使用連續兩個時段(含)以上者，休息時間免費提供使用。
		排練室 (2)	600/時段		
		排練室 (3、4、5、6)	300/時段		
	城市舞台 外加電源	依實際用電度數計收			
保證金	凡使用場地除本館自辦節目外，一律須繳交保證金 20,000 元。				
<p>附註：1.使用期間表演廳內無工作進行，但演出相關器材、佈景或樂器等仍放置舞台區，其場地費以當日<u>二</u>個搭景場次費用計算。 2.開放性彩排視同正式演出。</p>					

二、繳費須知

- 申請人於接獲本館同意使用通知後，應於本館指定期限內辦妥繳費事宜，並依「收費基準表」之規定繳納場地使用保證金新台幣 20,000 元及預繳 30%場地使用費，逾期者視同放棄，餘款並於使用前四十五日內繳清。
- 各項場地費用若以支票前來繳納，須開立即期支票，場地費用及保證金須分別開立（支票抬頭：臺北市立社會教育館）。
- 除有不可抗力或不可歸責於雙方當事人之事由導致全部節目或主要部份無法如期演出外，申請人已繳之費用不予退還。
- 場地同意使用後，如無法如期使用，原場地應交回本館另行處理，不得私自轉讓。
- 申請人如有下列情事之一者，本館得停止其使用，其所繳費用不予退還：
 - 違反政府政策或法令者。
 - 與原申請登記內容不符，或將場地私自轉讓他人使用者。

- (3) 危害社會善良風俗者。
- (4) 演出活動有損及建築設備、人員安全者。
6. 演出單位如有增加時段或加演情形(含公開彩排),應於演出前兩周以書面申請,開放彩排視同演出收費,如於上班時間請當日繳費,下班時間則應先具結切結書,並於下一個工作天前補繳費用。
7. 申請時段內應預留前台佈置及清理時間、樂器調音時間、化妝時間。

三、變更須知

1. 申請人送審節目通過後,因故取消檔期者,停止受理下次檔期申請乙次。
2. 申請人送審節目通過後,如欲變更原申請企劃內容(主要演出者、節目型式及演出內容等),應於申請使用日前三個月提出書面申請,本館得針對異動情形召開審查會。
3. 變更原申請企劃內容經審查會議通過變更者,申請人應於接獲通知七工作天內辦理異動手續;審查未通過者,申請人所申請之檔期,由候補者依序遞補,原申請人不得提出異議。
4. 如有檔期變更,申請人應於使用日前三個月提出申請,並繳交檔期變更異動費 5000 元正,始得辦理。

四、保證金退費須知(含損壞與賠償處理)

1. 申請人對於使用之場地應以合理方式妥慎使用,並保持清潔。一切之器材、用具、裝置、機器與其他設備,如有任何損毀或故障,本館得評估損失情形,要求申請人負賠償責任。
2. 申請人作場地佈置時,應先知會本館取得同意後始得為之。使用本館設備公物應愛惜維護並嚴守申請使用時間,未經本館同意,不得以漿糊、膠水、鐵釘、圖釘等物使用於場地內之牆面、地板及有關設備或公物之上,亦不得擅自啟用燈光、音響、舞台吊具及私自架設各項器材、接電,如因此造成之意外事故或損毀,申請人應負一切損害賠償責任。
3. 申請人於使用期限屆滿時,應歸還使用之場地及設備,並回復原狀。留置物概視同廢棄物。申請人同意授權本館任意處理,且因此所產生之費用由保證金中扣除。保證金不足時由申請人負責補足。

五、票務須知

1. 無論贈票或售票演出,申請人皆應依城市舞台席位印製及發行票券。
2. 採售票者,申請人應於售票前向稅捐稽徵機關辦理登記及娛樂稅徵免手續。票券並應依法於副聯蓋妥稅捐驗稅章。
3. 採贈票者,其入場券應於正式演出前 14 日,送交本館驗章後方能發放。未驗章而發放以致影響現場秩序及觀眾權益者,由申請人自行負責(票券印製最多不得超過 1100 張,入場人數不得超出座位表數量,驗章請於下午 2:00 以後直接洽城市舞台票口辦理,連絡電話: 25775931#266)。
4. 採贈票者,申請人應於驗章當日提供每場 100 張票券〔含身心障礙席〕供本館代為公開發送,供民眾索取(售票演出者,本條不適用)。
5. 採贈票者,為維護觀眾權益與劇場秩序,觀眾入場未達理想人數時,本館不開放現場發票補位。

6. 票券上應印入下列事項：
 - (1) 請衣著整齊，每人一券，憑票入場。
 - (2) 票券遺失，恕不補發，亦不受理切結書進場。
 - (3) 非親子節目請勿攜帶 110 公分以下兒童入場。
 - (4) 演出前三十分鐘開始入場，遲到觀眾暫不得入場，中場休息再開放入場。
 - (5) 節目開演後，請勿任意更換座位或離席。
 - (6) 禁止在場內吸煙、飲食、嚼食口香糖及檳榔，並不得隨意走動及喧鬧。
 - (7) 請勿錄音、錄影與攝影。
 - (8) 禁止使用行動電話及其他電子通訊設備，以免影響他人權益。
 - (9) 觀眾不得逕上舞台獻花，請將花束交由演出單位前台人員代為轉送。
7. 錄影錄音之工作席，請與本館人員會勘並預留工作席票券。
8. 一般演出不開放媒體拍照。如為開放彩排場，擬開放媒體拍照，應於演出前兩周以書面申請，並安排媒體工作席，快門聲不得影響觀眾欣賞演出，全程禁用閃光燈。

六、 前台服務須知

1. 前台大廳門禁管制請演出單位配合（請勿自行開啟玻璃門）。接洽行政事務請於下午 13：30 之後，前台大廳對外開放時間為下午 14：00，非經申請，前台大廳不得任意使用。
2. 為維護觀眾權益與尊重演出者，節目開演後禁止入場，本館僅俟中場休息時開放觀眾入場。
3. 未經本館同意，不得於城市舞台之任何區域販售、展示或致贈觀眾物品、食物或飲料。
4. 經同意販售或贈與該節目有關之物品者，應在本館所允許之位置，惟須確保場地之清潔及恢復原有之擺設。
5. 本館提供大海報張貼及放置小海報、文宣品之位置，供一般民眾索取服務，請申請人主動提供俾利宣傳。
6. 申請人如需於本館專區張貼燈箱海報宣傳品，應交由本館張貼；燈箱為直式，海報尺寸規格應為 90cm*165cm（上緣請預留透明邊 20cm），限 2 張以下。
7. 本館每月出版月節目簡介，演出單位至遲應於演出前一月第一日前（例如：10 月 30 日演出，應於 9 月 1 日前），填寫「演出節目訊息調查表」並回傳至：maybe@mail.tmseh.gov.tw，回傳後請與施小姐確認（TEL：25775931#329）。未及時提出無法刊登，以致影響觀眾權益時，由申請人負責。
8. 場地使用期間之安全維護及公共秩序有關事宜，應由申請人會同本館協調處理。

七、 身障席須知

1. 售票性節目之票券，必須提供 4 席免費或最低票價之身心障礙席〔本館城市舞台身心障礙席建議位子設置於 1 樓 12 排 31、33、32、34〕；電腦售票者於售票系統公告身心障礙席之座位及優惠票價，憑身心障礙手冊購票及入場；採人工售票者，憑身心障礙手冊向演出單位購票及入場。
2. 本館主辦節目之身障席相關規定依合約約定。

八、 前台大廳佈置及使用注意事項

1. 前台範圍：由兩側地毯區開始至大廳止（含觀眾席）。
2. 前台佈置應於技術協調會中提出申請，並將設計示意圖送至本館，經同意後始得執行。
3. 前台佈置以不得影響本館形象、觀眾進出動線及不危害人員安全為原則。
4. 前台佈置、展示須與節目內容相關。
5. 前台佈置禁止使用任何鑽、釘之工具，大廳天花板不得設置垂吊裝飾物（含布條、海報等），並請勿使用雙面膠帶或其他無法清除之黏劑，如損壞本館建築設備時應負責賠償，本館得自保證金中扣抵，如有不足即予追繳。
6. 前台及觀眾席請勿使用如金粉等粉末、煙霧（火）、汽球或爆裂物等道具，如有損害人員及觀眾安全，由申請人負責賠償。
7. 前台工作人員請勿於大廳用餐。
8. 現場花籃均放置於大廳，不得置於地毯區。
9. 非演出當日之節目單及各式宣傳品，請勿於大廳發放。
10. 未事先申請或未經本館同意者，本館得隨時請求申請人移除或逕行拆除、遷移，所需費用由申請人負擔之。
11. 擺放旗幟應於使用檔期時間內擺設，並於檔期結束隨即拆除（旗幟內容僅限與表演藝術活動相關）；旗幟、布條、巨型掛旗，若影響本館外觀，本館得通知申請人限期改善或移除之；若遇颱風或強風時期，由申請人逕行清除。未依時間內拆除完畢、清潔並恢復原狀，由本館逕行代為清除者，將沒收保證金，不敷費用者，由申請人補繳之。
12. 若需白長桌、椅子、背板，請於觀眾進場前一小時提出，並攜帶身份證或駕照於服務台辦理，並於節目中場過後辦理歸還手續，如有損壞應照價賠償或修復。

九、 技術協調與舞台注意事項

（一）技術協調會注意事項

1. 申請人於技術協調會議時，除技術人員之外，應派前台負責人出席。
2. 申請人應於演出日 1 週前主動電洽本館安排召開技術協調會。若有其它或特殊需求事項（含安可與即興演出），須於技術協調會議中提出，未事先提出者，本館得視實際情狀不予配合。

（二）錄音錄影注意事項

1. 申請人經本館同意得自備人員器材於館內從事錄音、錄影或攝影，但不得涉有侵害他人著作權之行為，如有發生違反以上之行為時，申請人應自負一切責任。若因而導致本館遭受任何損害賠償請求時，申請人應負責一切賠償相關費用。
2. 申請人從事錄音、錄影或攝影等器材之架設與行為，必須事先與本館工作人員共同會勘，並保留適當之座位，避免妨礙觀眾權益，保持通道暢通，並應於觀眾入場前完成所有準備

事項。

3. 申請人使用本館如有電視轉播、自備音響、自架燈光與線路、或有個人或團體作現場錄影等情事，應於事前與本館協調，如須使用本館設備請於協調會中提出。
4. 本館代為定點錄音者，應於申請表上列明，惟用途僅適合做節目演出紀錄之用，請自備空白音樂媒體如錄音帶、CD、MD、DAT，並以錄製乙份為限。

(三) 舞台使用注意事項

1. 本館對於申請人於使用期間所致之人體傷亡或財物損失，不負賠償責任，申請人應投保必要之保險。
2. 請勿吸煙、嚼食檳榔。
3. 請勿飲食（白開水除外）。
4. 下列事項請演出單位配合辦理：
 - (1) 未經許可，不得於城市舞台內、外擅自安裝任何電器及外加電力。
 - (2) 具危險性或妨礙走道暢通之物品，本館得隨時要求申請人移出。
 - (3) 非經本館同意，不得進入燈控室、音控室及舞台拉幕橋等工作區域，或操作本館任何設備與器材違規情節重大者，本館得終止申請人場地之使用，因而衍生一切責任、損失與賠償，一律由申請人自行負擔。
 - (4) 城市舞台週邊區域、舞台區、排練區、化妝區禁止進行繪景，經勸告不聽者，本館得終止申請人使用場地。
 - (5) 若有其它事項需本館協助者，必須於技術協調會議中提出。

(四) 排練室使用注意事項

1. 排練室付費使用並須事先提出申請。
2. 使用結束後，如發現設備損壞或遺失，申請人須負賠償責任。

(五) 化妝室使用注意事項

1. 依本館城市舞台使用管理要點規定，貴賓化妝室付費使用並經專案核准；男、女團體化妝室免費提供，個人化妝室則須事先提出申請，經本館同意方可使用。
2. 請勿將化妝室內之各項設備，擅自搬離他用。
3. 演出前經由本館工作人員點交化妝區後，演出單位請自行管理並分配化妝室，若連續演出多日，每日離場時應將監示器及空調開關關閉。
4. 用電請勿超過各化妝室電量負載 20 安培。
5. 請勿將廚餘、殘渣或粉污棄置於洗手台排水口或馬桶中。
6. 請收妥隨身貴重物品，演出結束後請攜帶離去。
7. 演出結束後，經工作人員點收，如發現設備損壞或遺失，申請人須負賠償責任。

十、工作證申請須知

1. 使用本館城市舞台期間所有工作/演出人員一律憑證由後台進出。申請工作證須造具名冊（全區 10 張、前台 15 張、後台不得超過 200 張），申辦數量如有超過者，應以書面敘明理由，本館得保留最終同意權；於使用日前 1 週將工作證名冊傳真至本館城市舞台服務員室（請電話確認，分機 264），並於使用日前 3 天至本館城市舞台服務員室取證，如遇假日請提前 1 至 2 天。
2. 前台工作證僅限於節目演出期間適用於前台，持前台工作證者不得入觀眾席觀賞節目，違

者收回前台工作證並請其離開。

3. 基於舞台安全，觀眾入場後，非經本館事前同意，演出單位之工作人員及演出人員不得擅自上下舞台。
4. 未佩戴工作證者，本館得拒絕其進入各演出活動區域。
5. 演出結束後三日內（假日順延），來館辦理歸還工作證手續，倘有遺失，每張賠償 200 元；工作證歸還及舞台相關設施無損壞情事，方可辦理保證金退還手續。

十一、停車場使用須知

1. 因本館停車位有限，申請人於使用期間，可申請停車位數原則上為：白天 2 部，晚上 5 部。
2. 申請人須於使用日前 3 天填妥停車位申請表，並回傳至本館城市舞台服務員室（請電話確認，分機 265），未事先申請恕無法放行。
3. 本館停車場僅供停放車輛使用，不負車輛保管責任。請勿將貴重物品現金留置車內，如有遺失本館概不負責。
4. 場內各項設施如經破壞，應按時價賠償。
5. 遇人力不可抗拒之天災人禍、導致車輛損毀時，本館不負賠償責任。