

國立臺灣師範大學

「知音劇場」場地管理準則

- 99.3.31 表演藝術研究所 98 學年度第二學期第 2 次所務會議通過
- 99.11.17 本校 99 學年度第 3 次學術暨行政主管聯席會報通過
- 99.12.9 本校第 70 次校務基金管理委員會修正通過
- 101.5.9 本校第 75 次校務基金管理委員會修正通過
- 108.9.26 本校第 110 次校務基金管理委員會修正通過
- 109.12.3 表演藝術研究所 109 學年度第一學期第 2 次所務暨學士學位學程事務會議修正通過
- 110.9.16 表演藝術研究所 110 學年度第一學期第 2 次所務暨學士學位學程事務會議修正通過
- 110.10.22 本校第 121 次校務基金管理委員會修正通過

一、目的：為提供更多元的表演藝術教學與表演空間，並提昇藝術水準及人文素養，健全表演藝術行政管理制，由國立臺灣師範大學表演藝術研究所經營『知音劇場』（以下簡稱本劇場）及其相關設施器材之租用，特訂定場地管理準則。

二、租借原則

- (一) 本劇場以支援校內教學活動為原則，若本校活動與校外其他活動撞期時，以本校活動為優先（同為本校活動時以登記場地之先後順序為準）。
- (二) 校內、外各單位借用場地辦理活動，須經借用單位或指導單位出具公文證明後，始受理申請。

三、使用內容

- (一) 校內教學活動：校內申請單位用於教學活動，原則應以表演藝術或劇場相關課程及學術性質活動為主。
 - 1. 校內正規課程：本校課務組排定之正規課程，依使用內容得提出申請。
 - 2. 校內教學相關：校內各學術單位規劃之教學相關活動，依使用內容得提出申請。
- (二) 校內非教學活動：校內各行政單位辦理非教學性質之活動，需行文簽請校長核准後，方能提出申請租借場地。
- (三) 演出活動：校內、外申請單位於本劇場舉辦之演出活動，內容應以表演藝術及文化創意產業為主，並符合文化、藝術、人文與服務等四項宗旨，且不得違反法律、行政命令或妨害公共秩序與善良風俗。

四、申請及收費方式

(一) 申請手續

- 1. 送件時間：依本校正常上班時間，至遲請於場地使用日前 30 天提出申請。
- 2. 送件地點：表演藝術研究所辦公室（台北市大安區和平東路一段 129-1 號，圖書館校區綜合大樓 9F）。
- 3. 送件內容：「知音劇場租用申請表」、「演出企劃案」或「課程大綱」及其它相關附

件。

4. 送件方式：親自送件或掛號郵寄。

5. 申請費用：每件新臺幣 500 元整，申請校內「教學活動」免收申請費用，此為文件審查費用，概不退還。

(二) 審核：申請案件得由本劇場及委聘之學者專家審核，審核標準以教學大綱或展演節目內容品質及劇場技術安全為主要考量。本劇場將於收到完整申請案件後 15 天內通知審核結果，申請單位如未於前項期間內接獲審核結果通知，應於期滿 7 天內向本劇場查詢。

(三) 收費方式

1. 申請單位應於接獲審核通過通知後 3 天內，預繳該場地費總額 20% 之訂金，始具申請效力，逾期視同放棄，本劇場得自行安排候補者依序遞補，不另行通知。
2. 申請單位需於場地使用前 14 天至【表演藝術研究所辦公室】簽約並繳清餘尾款，未付清者視同放棄，所繳訂金概不退還。
3. 校內單位除本條文三、(一) 所列「校內教學活動」外，非教學性質借用場地費以定價之 5 折計，付款方式須採校內轉帳；若有特殊原因，需先行專案簽請校長核准後，始得免予收取場地費。場地免費簽案請於活動 10 天前提出並經核准，經核准免予收取場地費之校內單位，一律需繳交該場地費定價之 20% 為行政管理費(含水、電、清潔費等)，該費用請於活動前 5 天繳清。
4. 遇颱風來襲或不可抗力之天災，當中央氣象局發布陸上颱風警報，地方政府宣佈停止上班上課時，本劇場則會暫停所有場地租借之服務，並將該場次予以保留並可延期使用；若租借單位欲取消該次活動，不另行延期舉辦時，可享全額退費，並請於颱風發佈日之兩週內辦理完畢；若地方政府未宣佈停止上班上課，但租借單位自行取消該次活動，也不願保留時，則該筆場地費之 20% 訂金將不予退還。
5. 校外租借收費方式請參照本準則第五條。

(四) 費用繳納方式

以現金或即期支票（支票抬頭：國立臺灣師範大學）繳交。

(五) 覆核：申請案如未獲審核通過，申請單位得於接獲通知後 7 個工作天內以書面申請覆核，申請覆核手續費每件新臺幣 500 元整。覆核以一次為限。

五、場地及設備租借標準

(一) 場地租用時段及收費說明

1. 租用時段標準收費表

租用時段	時間	教學活動	裝台或彩排	正式演出
A 時段	八時至十二時	\$ 0 元	\$ 6,000 元	\$ 7,500 元
B 時段	十三時至十七時	\$ 0 元	\$ 6,000 元	\$ 7,500 元
C 時段	十八時至二十二時	\$ 0 元	\$ 8,000 元	\$ 10,000 元

2. 收費說明

使用內容	類別	可租借時段	申請文件	收費原則	備註
校內 教學活動	校內 正規課程	A、B 週一至週五	<ul style="list-style-type: none"> ●租用申請表 ●課程大綱 	<ul style="list-style-type: none"> ●免收場地費 	<ul style="list-style-type: none"> ●逾時收費：在後段無租借場次前提下，逾時一小時加收正式演出場地費 1/2 價，超時 2 小時以上收全時段費用（不滿一小時以一小時計） ●凡週末及例假日均依正式演出全額計價收費
	校內 教學相關	A、B、C	<ul style="list-style-type: none"> ●租用申請表 ●教學相關活動企劃書 	<ul style="list-style-type: none"> ●以單次計算 ●免收場地費，但需收取該時段正式演出定價之 20% 做為行政管理費（含水電、冷氣、清潔費） 	
校內 非教學活動		A、B 週一至週五	<ul style="list-style-type: none"> ●租用申請表 ●教學相關活動企劃書 ●公文證明 	<ul style="list-style-type: none"> ●以單次計算 ●場地費以正式演出定價之 5 折計 	
演出活動		A、B 週一至週日	<ul style="list-style-type: none"> ●租用申請表 ●演出企劃案 ●公文證明（校內單位） 	<ul style="list-style-type: none"> ●以單次計算 ●校內單位以定價之 5 折計 ●校外單位依各時段定價收取費用 	
		C 週一至週日		<ul style="list-style-type: none"> ●以單次計算 ●依各時段定價收取費用 	

(二) 保證金：通過審核之預約單位需於承租日前 14 天繳交租借費用總額 50% 之場地保證金，於活動使用結束後，經本劇場相關人員核定無損壞則可辦理無息退還。

(三) 樂器租借

1. 收費表

樂器名稱	現有數量	租借時段費用	備註
Steinway C227 鋼琴	1	\$ 4,000 元	1. 樂器租用時段依場地租借時段計算。 2. 本所學生辦理音樂會，可申請以定價之 5 折計(須於申請時提出，由本所依所附企劃書進行審核)。

2. 收費說明

- (1) 若演出前 3 天才欲申請或異動，除樂器實際租費外，另加收費用 10% 之異動手續費；當日取消者，需收取該費用 20% 之搬運費。
 - (2) 調音：本劇場提供之鋼琴如需調音者，應由本劇場提供專業調音師於演出前進行調音，該次調音費用需由申請單位自行負擔。
 - (3) 校內教學活動免收樂器租借費用。
- (四) 空間設備：本劇場免費提供場地管理人員協助冷氣開關、用電設備及必要使用資源，若申請單位需使用燈光音響控制室、前台大廳附屬場地及其他相關設備，至遲應於簽約前提出，並由本劇場外聘之專業技術人員協助執行(該時段人員工作費用須由申請單位負擔)。

(五) 相關人力費用收費表

服務類別	工作費用	備註
燈光、音響設計指導	燈光設計每時段 \$ 1,500 元 音響設計每時段 \$ 1,500 元	1. 使用本劇場燈光與音響者，每時段應至少聘用本劇場外聘之專業技術人員 1 名。
燈光、舞台、音響技術人員	\$ 1,000 元 (1 人/ 每時段)	2. 若無專業技術人員可進行燈光音響裝卸作業，則裝台與演出時段需各增聘本劇場技術人員 1 名(若該時段另聘有上開設計指導人員則免)。
前台服務人員	每時段依勞動部公告基本工資(時薪)給付	1. 工作內容：前台諮詢、販售、取票服務、撕票、座位引導等。 2. 每時段應至少聘用本劇場之前台人員 1 名、演出至少 2 名。

六、演出活動票務相關事項

- (一) 本劇場總座位數為 100 席，輪椅席次區域可配合調整另行規劃。
- (二) 本劇場嚴格執行「一人一票」之入場規定。申請單位所舉辦之活動均應印製觀眾入場票券，並於辦妥租用手續後票券印製前送交票券樣張乙份至本劇場確認，始得對外發送票券。若遇票券印刷錯誤時，申請單位應立刻於本劇場主動張貼公告，並派專人於演出現場處理票券相關事宜，否則造成現場混亂，本劇場將處以違約罰款（每場新臺幣 3,000 元整）。
- (三) 租用單位印製入場券應印有下列注意事項：
 1. 請服裝整齊，一人一票，憑票入場。
 2. 為尊重演出團體及準時入場之觀眾，請您務必於演出前入場。若節目開演後，請配合現場工作人員指示進場。
 3. 兒童入場請依主辦單位之規定辦理。
 4. 為維護公眾安全與健康，本劇場實施全面禁煙。
 5. 嚴禁攜帶飲料、食物及寵物入場。
 6. 為尊重演出之著作權，節目進行中請勿攝影、錄影及錄音。
 7. 為維護公眾安全及觀賞權益，大型物品請勿攜帶入場。
 8. 本票券請妥慎保管，如有遺失、毀損等情形均不得入場。

七、演出活動前台相關事項

- (一) 為維護觀眾權益，節目開演後未準時入場觀眾，本劇場將協同申請單位於適當時機開放觀眾入座。
- (二) 申請單位未經本劇場同意，不得在本劇場之任何區域販售、張貼展示或免費提供觀眾物品、食物或飲料，如經本劇場同意展售之場地佈置與宣傳品放置以不破壞本劇場場地與美觀為原則。
- (三) 申請單位於演出當天，須派前台負責人處理前台相關事宜，直至演出結束，且須將佈置拆除，回復大廳原狀。

八、演出活動技術相關事項

- (一) 技術協調：申請單位最遲應於使用場地 7 天前，備齊演出需求及相關技術資料，主動至【表演藝術研究所辦公室】與本劇場外聘之技術人員召開技術協調會議，共同協商展演服務事宜。如因申請單位未參與技術協調會議或未經本劇場同意，而導致節目執行之瑕疵或受觀眾抱怨申訴，直接或間接影響本劇場聲譽，本劇場得視情況停止其租用。
- (二) 為確保公共安全及場地使用品質，每場演出工作人數，不得超過二十人，且需配戴本劇場認可之工作證進出。若必須超過此限，須接受本劇場管理人員之建議，處理演出

執行相關事宜。

- (三) 未經許可，不得於租用場地內、外擅自安裝任何電器及外加電力。
- (四) 本劇場全面禁止吸煙、飲食及嚼食檳榔，並有權將違反者請離本劇場。情節重大者，本劇場得終止申請單位場地使用，因而衍生之一切責任、損失與賠償，概由申請單位自行負擔。
- (五) 凡具危險性或妨礙通道暢通之物品，本劇場得隨時要求申請單位移出，否則本劇場得逕行移除。
- (六) 為前後台工作安全考量，租借期間之相關進出工作證件，應由申請單位自行製作，並於使用場地日 5 天前連同演出暨工作人員清冊乙份及工作證 (20 張為限)，送交本劇場加蓋戳印，否則視同無效。
- (七) 非經本劇場同意不得進入燈光與音響控制室，或操作本劇場任何設備與器材。情節重大者，本劇場得終止申請單位場地使用，因而衍生之一切責任、損失與賠償，概由申請單位自行負擔。
- (八) 本劇場周邊區域及舞台區禁止進行繪景或任何製景工程，違反規定者，本劇場得終止申請單位之場地使用。
- (九) 非經本劇場同意，申請單位不得於前台區域尚未開放之時間進入活動。

九、錄音、錄影與攝影

- (一) 申請單位如欲於演出當中從事錄音、錄影、攝影等工作，應先照會本劇場。如有因此發生侵害第三人著作權之行為時，申請單位應自負一切責任。若因而導致本劇場遭受任何損害賠償請求時，申請單位應負責一切賠償與相關費用。
- (二) 演出中之錄音、錄影與攝影等器材之架設與行為，必須事先於演出技術協調會議中提出，與本劇場人員共同會勘，禁止在走道上架設器材並依本劇場管理人員建議保留適當之座位，且備妥工作席位之票券，避免妨礙觀眾權益及走道安全，現場工作人員應著深色服裝，並保持儀容整齊並配戴工作證；否則本劇場有權制止其行為，或留置相關器材設備直到演出結束。
- (三) 申請單位於使用場地時，本劇場有權提出錄音與錄影作為檔案資產，以供剪輯、檢索與研究之用，本劇場並得授權第三人非營利性之使用。

十、智慧財產權：申請單位所有之錄影、錄音及轉播行為如有侵害他人之權益者應自行負責，一切法律責任概與本劇場無關。

十一、本準則經本校表演藝術研究所所務會議通過，呈請校務基金管理委員會審核通過後實施，修正時亦同。