

華山文創園區表演藝術場館申請使用辦法

壹、適用場館

東三B館烏梅劇院、中二館二樓果酒練舞場、中三館二樓拱廳

貳、表演藝術團隊優先申請作業

一、申請方式

1. 適用對象

(1)政府核准立案登記之非營利表演藝術團體。

(2)學校學生團體。

(3)個人創作(表演藝術展演)。

2. 受理申請期間

(1).上半年度(1月1日至2月10日)：接受當年度七月至十二月之活動申請。

(2).下半年度(7月1日至8月10日)：接受次年度一月至六月之活動申請。

3. 審核結果通知

藝文團隊應檢附完整資料於上述期限內提出演出檔期申請，審核作業於申請截止後14個工作天（不含假日）完成，並以電子郵件通知審核結果，辦理後續行政作業。

二、藝文團隊於優先受理期間以外的申請作業

1. 正式演出活動—藝文團隊未能於上述優先期間提出申請者，最遲須於演出前 1 個月以上提出場地申請，依據檔期狀況與審核結果協助安排演出。
2. 非演出活動(如排練、講座、工作坊等) —藝文團隊未能於上述優先期間提出申請者，最遲須於活動前14天以上提出場地申請，依據檔期狀況與審核結果協助安排場地。
3. 藝文團隊應檢附完整資料提出申請，審核作業為7～14個工作天（不含假日），並以電子郵件通知審核結果。

參、一般團體（含法人、政府機關、企業機構等）的申請作業

1. 烏梅劇院受理申請時間

烏梅劇院檔期於活動兩個月前開放受理一般團體提案申請。

2. 果酒練舞場、中3館拱廳受理申請時間

- (1).上半年度(3月1日起)：接受當年度七月至十二月之活動申請。
- (2).下半年度(9月1日起)：接受次年度一月至六月之活動申請。
3. 一般團體須於活動日前14天以上檢附完整資料提出申請，審核作業為7~14個工作天(不含假日)，並以電子郵件通知審核結果。
4. 一般團體申請的活動內容須符合文創、公益、教育推廣、資訊發布等主題，並不得有危害公共安全、違法、違背善良風俗以及與政治、宗教有關之集會活動。

肆、申請流程

一、送件內容與方式

1. 文件繳交

- (1) 藝文團隊/法人機構/公司登記立案證明影本(以個人名義申請者免附)
- (2) 負責人身分證正反面影本(團體申請者免附)
- (3) 藝文團隊檢附藝文團隊場地使用申請表一份(詳見場地租借相關文件)
- (4) 一般團體檢附一般團體場地使用申請表一份(詳見場地租借相關文件)
- (5) 展演活動計畫書一份，包含以下內容：
 - A. 計畫書封面
 - B. 活動內容介紹(含活動主旨、理念、內容大綱、活動形式等)
 - C. 團隊(或機構)介紹、演職員製作群介紹
 - D. 演出經歷、活動辦理經驗或特殊紀錄
 - E. 行銷宣傳計畫
 - F. 觀眾回饋、專業評論、媒體報導紀錄等
 - G. 過去辦理之活動照、演出劇照、舞台示意圖等相關視覺參考
 - H. 演出相關影音資料連結
- (6) 活動進撤場施工管理要點暨施工切結書

2. 送件方式

- (1) 請將申請資料電子檔與影音連結e-mail至p.art@huashan1914.com
(郵件主旨註明：團隊(機構)名稱/使用場地/活動名稱/使用日期)

二、簽約作業

經審核通過之申請案，收到場地確認通知函後，會依時間陸續完成報價單確認回傳、簽約用印、繳納保證金等手續，並辦理相關保險投保，未按時間內完成簽約手續者，視同放棄。

伍、技術協調會

技術協調會於進場日14天前(非演出活動7天前)，由藝文服及公共服務部安排召開。申請單

位須會同專業協力廠商或技術代表共同出席，並提供舞台、燈光設計圖與進場行程表，以確認空間使用、工作時程、設備器材使用與園區管理事項等事宜。如有重大違規、罰緩或導致演出無法進行之情節，將由申請單位(人)自行負責。

陸、結案及退款作業

1. 場地申請單位(人)於活動結束後，完成場地點交、費用明細確認、並繳交結案文件後，於每月雙週五退還結餘保證金。
2. 結案文件應包括以下資料：
 - (1) 結案記錄表(結案時附件)
 - (2) 活動照片(含拆裝台至少10張)
 - (3) 媒體報導及相關文宣品電子檔。

柒、場地租借費用表

一般團隊

代號	使用空間	總坪數	活動日場租 (含稅) (單位/天)	進撤場日場租 (含稅) (單位/天)
東 3B	烏梅劇院	175	88,000	44,000
中 2 2F	果酒練舞場	80	33,000	16,500
中 3A 2F-1	拱廳	103	50,000	25,000

藝文/學生團隊

代號	使用空間	總坪數	活動日場租 (含稅) (單位/天)	進撤場日場租 (含稅) (單位/天)
東 3B	烏梅劇院	175	24,000	12,000
中 2 2F	果酒練舞場	80	7,000	3,500
中 3A 2F-1	拱廳	103	10,000	5,000
藝文團體申請果酒排練場進行排練以時段計費，時段區分：09:00-13:00、13:30-17:30、18:00-22:00				

捌、其他注意事項

1. 除藝文團隊於果酒練舞場做排練使用之外，其餘場地租借以「天」為計算單位，使用時間為08:00-22:00；夜間超時(22:00-次日8:00)以每小時\$10,000計算，不足一小時以一小時計(為稅內計)。
2. 場地保證金需於簽約前全額繳清，場地租金最遲需於活動進場前一星期全額繳清，否則園區有權拒絕活動進場。保證金於活動結束撤場後，扣除活動衍生費用後，於每月雙週週五

以匯款方式退還。

3. 若展演活動可能造成噪音、飲食髒汙、設備損害等問題，得視個案提高場地保證金金額。
4. 場地空間以外的器材租借需另填寫器材需求單，其費用另計。
5. 園區電費按電錶另計，冰水系統 10 元/度(未稅)、分離式系統 5.5 元/度(未稅)。
6. 場地租借每日每館提供垃圾清運 2 袋，如有超量垃圾需另外購每袋 200 元(含稅)，場地租借費用不含場地清潔服務，申請單位於活動結束後負責清潔復原。
7. 如造成環境設備嚴重髒汙、損壞，或有其他清潔委任需求，需另繳交清潔費或損害賠償金。
8. 活動中衍生之相關費用，將於活動結束後於保證金中扣除。
9. 除園區規劃的吸菸區之外，園區其餘空間皆禁止吸菸，活動申請單位須配合宣導執行。
10. 未經許可，活動單位不得於租用場地內外，擅自安裝任何電器與外加電力。
11. 活動申請案件依申請先後次序安排場地使用檔期，非經園區同意，申請單位不得自行轉讓使用權利或變更申請人名義。同一期間以一個申請單位使用為原則。
12. 活動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，本園區不負任何保管責任。
13. 彩排、演出、拆、裝台與前台服務，申請單位皆應自備人力處理。場館內任何設備使用後，務必回復原狀及保持場內清潔，如有任何毀損破壞，應由申請單位負責支付修復費用或照價賠償。
14. 如有台車、道具、樂器等重型物品需進入場館內，活動單位務必事先告知並確認可行性始得進行；搬運物品時，須小心輕放，切勿拖拉，以免損傷地板。

本辦法自114年1月1日起公告實施，華山園區保留內容修訂之權利。

申請表演藝術場館聯繫電話02-23581914 #530、663、664