

# 桃園市客家文化館演藝廳及視聽簡報室場地使用管理要點

中華民國 104 年 11 月 10 日桃客園字第 1040008852 號令訂定

中華民國 105 年 11 月 17 日桃客園字第 1050010212 號令修正

中華民國 108 年 3 月 18 日桃客園字第 1080002218 號令修正

中華民國 108 年 8 月 16 日桃客園字第 1080008890 號令修正

中華民國 111 年 4 月 1 日桃客營字第 1110003793 號令修正

- 一、桃園市政府客家事務局（以下稱本局）為管理維護本市客家文化館演藝廳及視聽簡報室場地（以下簡稱場地）設施，發揮文化藝術功能，開展文化建設工作，特訂定本要點。
- 二、本要點所稱場地，指本市客家文化館演藝廳（四百八十四席，如圖一）及視聽簡報室（九十一席，如圖二）。
- 三、本要點場地除供本局籌劃辦理之活動使用外，年滿十八歲以上之中華民國國民以及各機關學校或人民團體辦理藝文、學術、教育等相關活動有使用需要時，亦得申請使用。
- 四、場地使用時間及規費，均依「桃園市客家文化館演藝廳及視聽簡報室使用收費基準表」表列內容辦理。
- 五、有使用場地需要者，應先聯繫本局確認檔期及場地相關事宜。檔期確認後，申請人應於十四日內填具申請表(如附表)向本局提出申請，並自核准日次日起十四日內，一次繳清保證金及場地使用費後，始得依核定時間使用；如未於前開規定期限內完成申請或繳費，視同放棄該檔期。
- 六、申請人得以下列方式繳交保證金與場地使用相關費用：
  - (一) 現金：請至本局秘書室出納處繳交。
  - (二) 即期支票：擡頭請記載「桃園市政府客家事務局」。
  - (三) 匯款：請匯入「龍潭區農會」，通匯代號：7710012，帳號：77101040094523，戶名：「桃園市政府客家事務局保管金專戶」。
- 七、申請場地使用獲准後，期前放棄或無法如期使用，得退還費用之規定如下：
  - (一) 申請人自行放棄使用，且於登記使用日一個月前書面通知本局者，無息退還全數場地使用費及保證金；未於前開期限通知者，退還全數場地使用費，保證金不予退還。
  - (二) 因風災、火災、地震、空襲或其他不可抗力之事由致無法如期使用者，申請人得於次一上班日三日內，以書面申請延期，如檔期未能配合，無息退還場地使用費及保證金。
  - (三) 本局因業務需要收回或調整檔期時，得於登記使用日一個月前通知申請人停止使用場地，並無息退還場地使用費及保證金。
- 八、申請延期使用者，應於登記使用日一個月前向本局確認檔期並辦理延期申請。
- 九、申請人有下列情形之一者，本局不予核准使用；已核准者，得停止其使用，已繳納之場地使用費及保證金，得不予退還：
  - (一) 活動內容違背法令，有悖善良風俗、道德倫理或有害社會公益。
  - (二) 實際使用與申請活動內容不符。

- (三) 各種選舉政見發表或政治性活動。
- (四) 佈道或法會儀式等宗教性活動。
- (五) 經本局認定其活動容易造成場地秩序紊亂或人員安全堪慮。
- (六) 其他經本局認定不宜提供使用。

十、 申請人使用場地時，應注意下列事項：

- (一) 非經本局同意，不得在場地四周擅自設置、張貼宣傳標幟。
- (二) 若有花圈及花籃，應陳設於演藝廳及視聽簡報室門外；所有使用場地之佈置品皆由申請人自行看管，本局不負保管責任。
- (三) 不得擅自啟用場內各項設備，有外接本局電器設備需要時，應先經本局同意，不得私自裝接。
- (四) 場地使用期間之佈置、接待、記錄、錄音等工作事項及所需工作人員，由申請人自行負責。
- (五) 申請人應負責場地使用期間之公共秩序及安全維護，並於活動前完成投保公共意外責任險等相關保險；辦理大型群聚活動應依照內政部「大型群聚活動安全管理要點」辦理，並視活動危險等級酌予提高理賠額度。如發生意外或造成人員傷亡，由申請人負全部責任。
- (六) 活動如有印製入場券，應符合文化部「藝文表演票券定型化契約應記載及不得記載事項」，並載明相關入出場應遵循事項。如有溢發票券或進場人數過多情事，基於安全考量，本局得當場逕為要求申請人管制進場人數，申請人不得拒絕。若因此衍生與觀眾票券糾紛，概由申請人負責處理。另為維護場地秩序及安全，不得在演藝廳、視聽簡報室內增設座位；入場人數以不超過座位表容量為原則。
- (七) 本局得視情況於使用日七日前邀集申請人召開技術協調會議，申請人不得拒絕。未參加或拒絕參加者，倘場地發生使用爭議，概以本要點規範及技術協調會議紀錄為準，申請人不得有異議。

十一、 場地使用期間之清潔管理、安全維護、公共秩序及噪音管制等事項應由申請人負責，如有事故發生，應即時協調本局協助處理。

申請人有違反前項規定情形時，本局得視其違反情節沒收部分或全部保證金。

十二、 場地使用完畢，應歸還租借物品並回復原狀，經本局檢查認定完好無虞後，無息退還保證金；如有毀損情形，申請人應負賠償責任，並得自保證金扣抵，不足部分另予追償。經本局認定確已完成相關賠償或修繕且無待解決事項，始得退還保證金。

十三、 申請人違反本要點規定經本局認定情節重大者，得停止其申請使用權利一年。

十四、 本要點如有未盡事宜，依本局其他相關規定辦理。

【附表】

<b>桃園市客家文化館演藝廳及視聽簡報室場地使用申請表</b>			
使用場地名稱	<input type="checkbox"/> 演藝廳 (484 席) / <input type="checkbox"/> 視聽簡報室 (91 席)		
活動名稱		活動內容	
彩排佈置時間 <small>(請勿自行修改時間)</small>	___年___月___日： <input type="checkbox"/> 上午 09:00-12:00 <input type="checkbox"/> 下午 14:00-17:00 <input type="checkbox"/> 晚上 18:30-21:30 ___年___月___日： <input type="checkbox"/> 上午 09:00-12:00 <input type="checkbox"/> 下午 14:00-17:00 <input type="checkbox"/> 晚上 18:30-21:30 共計___時段		
正式使用時間 <small>(請勿自行修改時間)</small>	___年___月___日： <input type="checkbox"/> 上午 09:00-12:00 <input type="checkbox"/> 下午 14:00-17:00 <input type="checkbox"/> 晚上 18:30-21:30 ___年___月___日： <input type="checkbox"/> 上午 09:00-12:00 <input type="checkbox"/> 下午 14:00-17:00 <input type="checkbox"/> 晚上 18:30-21:30 共計___時段		
入場方式	<input type="checkbox"/> 售票入場 <input type="checkbox"/> 索票入場 <input type="checkbox"/> 自由入場		
器材設備使用	<b>下列設備需付費：</b> <input type="checkbox"/> 外加接電 <input type="checkbox"/> 音響反射板(不得與單槍投影設備同時使用) <input type="checkbox"/> 鋼琴(平台 7 號 KAWAI-PX7H) <input type="checkbox"/> 單槍投影設備(演藝廳 Panasonic PT-DW11KU 1,100 流明度)(視聽簡報室 EPSON EB-1960 5,000 流明度) <input type="checkbox"/> 彩排佈置需使用設備者請敘明日期、時段及設備：		<b>下列設備免費使用：</b> <input type="checkbox"/> 麥克風 <input type="checkbox"/> 演奏椅 <input type="checkbox"/> 合唱台 <input type="checkbox"/> 講台 <input type="checkbox"/> 其他_____
應繳費用 <small>(本欄由本局填寫)</small>	1. 場地使用費 \$ _____ (售票者加收兩成)		依據收費基準表，符合收費減免情形：
	2. 空調燈光清潔費 \$ _____		
	3. 設備費： 單槍投影設備 \$ _____ 音響反射板 \$ _____ 鋼琴 _____ 外加接電 \$ _____		
	4. 彩排佈置費 \$ _____		
	● 收費總額 \$ _____ ● 保證金 \$ _____		
	● 總計應繳費用 \$ _____		
茲向貴局申請使用上開場地及設備，願遵守貴局演藝廳及視聽簡報室使用管理要點及演藝廳使用注意事項之規定，並依申請活動內容使用，如有違反，願接受貴局指示停止使用並負擔責任，絕無異議，特此切結。 此致 桃園市政府客家事務局 申請單位：_____ 地址：_____			
負責人：_____ 電話/手機：_____			
聯絡人：_____ 蓋章：(大小章) 中華民國 _____ 年 _____ 月 _____ 日 以下欄位由本局填寫			
承辦單位	會辦單位		核示

# 演藝廳租用主辦單位使用與佈置時注意下列事項：

## 一、本廳對於飲食之規範：

1. 演藝廳舞台區、觀眾席，嚴禁攜帶任何的飲水、飲料、食物進入，可以進食的範圍僅止於入口大廳與演員專用車道、男女休息室，請務必事前對觀眾(表演者家屬)宣導，另請主辦單位派人在入口處協助共同宣導與管制，若有攜帶飲水或食物的觀眾請先將飲水及食物放置於入口大廳的長桌上，並請於節目開場時再予現場觀眾宣達。
2. 全館舍、停車場、廁所內均嚴禁吸菸，違者依菸害防制法辦理，全面禁止嚼食檳榔，並有權將違反者請離本中心。列為爾後拒絕租借之參考。

## 二、損害與賠償

1. 申請單位對於租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，租用期間如有任何損毀或故障，本中心得評估損失情形要求申請單位負擔賠償責任。
2. 如因此造成之意外事故或損毀，申請單位應負一切損害賠償責任。

## 三、前台相關事項

1. 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。
2. 本中心提供海報架供張貼服務，申請單位可提供海報以利宣傳。

## 四、本廳場地佈置之規範：

1. 大廳區任何型式之佈置，僅可以使用夾子或是不殘膠的布面雙面膠與環保黏土，另請勿於水泥牆面、地板及有關設備或公物之上進行黏貼避免掉漆。若有發現黏貼並掉漆，保證金斟酌扣款或自行修復。椅背與木頭材質設備如需黏貼標示，僅可使用紙膠帶。
2. 舞台區任何型式之佈置，與大廳區相同，僅可以使用夾子或是布面的雙面膠與環保黏土，布幔部份僅可以使用夾子或吊掛、嚴禁使用別針、迴紋針以免破壞布幔結構。
3. 申請單位作場地佈置時，應先知會本中心取得同意後始得為之。使用本中心設備公物應愛惜維護並嚴守申請使用時間，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。

## 五、舞台上之吊桿使用安全規範與相關資訊：

舞台區吊掛控制區使用時，請派專人於控制區待命控制，並請注意以下原則：

1. 同一時間請勿同時操作兩隻吊桿。以免意外情事發生。
2. 舞台鏡框高度為：725cm、縱深長度：945cm(舞台鏡框線-天幕)。
3. 操作大幕、底幕，升、降時，必須是閉合狀態方可上升。
4. 舞台區上方設有預備空桿二隻，長度為1600cm，承重為150kg。需左右平衡重量，避免桿子失衡，造成危險。
5. 舞台區眉幕高度為250cm，寬度為1400cm，須掛上全銜字樣時僅接受使用夾子或線綁，其餘方式皆不可使用。
6. 投影機布幕控制盤，位於工作燈開關右方，使用時須注意上升到最底將會自動停住。
7. 舞台區嚴禁使用油性之燒煙機、泡泡機、爆點火焰、火把、香、爆破等，以免造成災害情事發生。但經場地管理機關許可或另有規定者，不在此限。
8. 舞台區嚴禁攜帶易碎物、飲料、水、食物、活的動植物。

## 六、燈光音響與投影部份：

1. 如須使用廳內內建音響與燈光，請務必指派熟悉活動流程者前往中央控制室進行控制。

2. 舞台區設有外接式音源接頭，可自行使用控制器將音效輸入。
3. 如須進入本館音響控制系統，於舞台左、右側均設有1~12音響霸台，插上連接即可操控。
4. 使用投影機請自行攜帶筆電接上即可(VGA接頭)，音源部份備有接頭直接插入即可。

#### 七、技術相關事項：

1. 本中心除化妝室外，均不可攜帶食物飲料進入。如因演出需要必須攜入者，需事先向本中心報備，核准後始得攜入。情節重大者，本中心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，一律由申請單位自行負擔。
2. 禁止攜帶危險物品及寵物進入本廳，如因演出需要必須攜入者，需事先向本中心報備，核准後始得攜入。
3. 凡具危險性或妨礙通道暢通之物品，本中心得隨時要求申請單位移出，否則本中心將逕行移除，因此所產生之費用由保證金內扣除；保證金不足者，由申請單位於七個工作天內補足。
4. 本中心周邊區域及舞台區禁止進行繪景或任何製景工程，屢勸不聽者，本中心得終止申請單位之場地使用。
5. 非經本中心同意不得進入燈光與音響控制室及貓道，或操作本中心任何設備與器材。情節重大者，本中心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，一律由申請單位自行負擔。
6. 申請單位需經本中心同意後，方可使用化妝室，化妝室內之器材若有毀損遺失，經雙方認定為申請單位之責任時，申請單位應負賠償與修復之責任。

#### 八、意外保險及產物保險

1. 申請單位於本中心使用期間，應自行投保足額之演出與工作人員意外險及產物保險，此投保之責任獨立於本中心依規定投保之公共意外責任險之外。若有任何人員傷亡及其財務損失，應由申請單位負責，本中心已盡相關建議之義務。

#### 九、設備使用：

1. 因本廳設備數量均定額，借用相關設備時請事先提出須求，以避免項目、數量不足。
2. 設備因前置作業時間與租用費用問題，須事前完成申請程序並繳交相關費用後始得借用。

#### 十、活動結束後，請配合進行以下工作：

1. 借用的設備請務必協助歸位，所有佈置請拆除乾淨復原，並協助場地初步清潔。
2. 館舍人員清點完畢後請於物品借用清單簽名，有損壞品項者請復原之。
3. 留置物概視同廢棄物。申請單位同意授權本中心任意處理，因此所產生之費用由保證金中扣除。如保證金不足，由申請單位於七工作天內補足。
4. 演藝廳每場次係以三小時為一基數，結束時間如超過一小時，依總額比例加收一小時費用，逾時半小時則以一小時計算，得由保證金扣除之。

租用單位簽名	館方人員簽章

當日開門時間：(由館方人員填寫)

當天離場時間：(由館方人員填寫)