



## 臺北市私立靜心高級中學演藝廳管理使用辦法

100 年 3 月 4 日核准

102 年 9 月 3 日核准修訂

105 年 8 月 29 日核准修訂

106 年 3 月 3 日主管會議通過 3 月 6 日校長核准

壹、目的：為有效管理本校演藝廳之使用，特訂定本辦法。

貳、空間及用途：

一、提供本校各行政教學單位團體及中、小學樂團舉行集會、演講及各類表演活動使用，或接待外賓等活動使用。

二、提供校外公私立機關團體或個人之集會、演講及各類表演活動使用。

參、洽借單位配合事項：

一、校內各單位借用，按本校「校舍場地管理辦法」借用；校外各單位借用須於使用前三週由申請人(單位)填具申請表(附件一)、切結書(附件二)，並於一週前繳清費用完成借用手續。

二、本廳申請使用時間為 9 至 12 時、13 時至 17 時及 18 時至 22 時三種，不得連續。教學課程及各項活動舉行時間以核定為準，不得要求額外使用。

三、入場：本廳入場人數不得超過 340 座席，如因節目內容及性質有必要限制入場者，需在申請時載明，經審查後施行。

四、文宣：海報、節目單、入場券由申請單位設計印製並負擔經費，打樣印製前，其內容、形式、規格，須經本校同意後方可進行作業。入場券背面需加印入場規則，數量以 400 張為限，並於演出兩週前送達本廳驗章。如需張貼海報、宣傳單等，應在本廳指定地點為之。



- 五、場地維護：因本廳人員有限，請申請單位安排前廳接待人員二至四員，協助觀眾入席；觀眾席安排二至四員以維持秩序，使觀眾享受高品質的欣賞環境；舞台演出需配置工作人員二至四員。以上各人員均需配戴本廳核發之識別證以供識別。
- 六、為尊重表演者之著作權，請事先告知節目進行中可否攝影，以免干擾演出。請於彩排及演出結束後拍照，並提供活動照片作為本廳資料或成果存檔。
- 七、使用本廳設備、公物，應注意安全及清潔維護，如有毀損，應負賠償責任，場地之佈置事先應徵得本廳同意，使用後應恢復原狀。
- 八、申請使用者未經本廳同意，不得擅自啟用或架設燈光、音響、舞台、布幕、升降機等各項設備，如需外接燈光照明或其他電器設備，或於觀眾席內接電，應先經本廳同意。
- 九、非經本廳及使用單位同意不得作現場錄影、攝影、錄音及實況轉播。活動結束後由本廳管理人員會同使用者清點使用設備及器材，如有損壞，須由主辦或主管單位負責賠償。經賠償責任確定後，其賠償以原品價格、修復、整治或經校長核定之金額為準，不得有所異議。
- 十、申請使用單位應要求參加活動人員衣著整齊，並遵守各場所有關之規定。
- 十一、本廳如有特殊需要必須使用時，經校長核定後，得通知申請使用者更改時間或停止使用，申請使用者不得異議及請求賠償。如遇不可抗力之災變致不能使用場所時，申請使用者得申請延期使用。



#### 肆、禁止事項：

- 一、借用本校場地不得有邀請候選人或舉辦助選（含公投議題宣傳）有關的活動，一概不提供借用場地。
- 二、經核准借用之場地如校方有特殊需要時，本校得停止出借或改期借用。
- 三、核准借用之場地，不得變更活動項目內容或逕行轉讓。
- 四、借用單位對借用場地、設備應負維護之責任。如有公布事宜，請使用本校公布欄或租借海報架外，不得任意張貼。如需變更本校現有布置時，應取得相關管理單位同意，並於事後恢復原狀。
- 五、場地嚴禁攜帶各類食品、飲料入內飲食，並禁止吸菸、嚼檳榔及口香糖，及攜帶任何易燃、爆裂物等違禁品入內。
- 六、未能依場地管理規定使用或不當使用場地者，經屢勸不聽或情節嚴重者，可予以停權使用場地；導致設備損壞嚴重需負賠償責任。
- 七、校外各單位借用本校場地舉辦活動，本校不提供停車場地。
- 八、企劃書須詳載活動主旨、演出內容、相關預算、節目預定表、入場對象、主要表演人員、協辦及贊助單位簡介、預定成果等，如節目中有校外演出團體參與，需附團體簡介及相關證照。
- 九、各項書表如下列附件：
  - (附件一)申請表
  - (附件二)切結書
  - (附件三)舞台、燈光及音響工作注意事項



(附件四)入場規則

(附件五)演藝廳收費標準

伍、如有未盡事宜，概依本廳管理要點及有關規定辦理。

陸、本辦法經校長核定後公布施行，修正時亦同。



## 附件一：臺北市私立靜心高級中學場地借用及收費申請表

申請日期： 年 月 日

編號：

使用者	身分證字號			
	電 話			
	地 址			
活動名稱	參加對象			
	參加人數			
使用場地	使用設備			
場地、設備 使用費 (新台幣)		冷氣 使用費	合計	
業管單位	承辦人		主任	
使用時間	年 月 日 時起至		年 月 日 時	
審查意見				
財務中心 收費收訖章				
承辦人		財務中心		
主任		主 任	校 長	

備註：

1. 租借如需提前布置，加收新台幣 2,000 元
2. 活動完畢應立即拆收自行佈置之海報、物品、器材，並檢查、清點公物設備，並將場地整理乾淨，垃圾或廢棄物應集中裝袋後，立即攜至垃圾車內棄置。



## 附件二：

## 切結書

立切結單位（人）\_\_\_\_\_

申請於\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日\_\_\_\_時起至\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日\_\_\_\_時止計\_\_場，使用靜心高級中學演藝廳，絕對遵守「靜心高級中學演藝廳申請使用辦法」之各項規定（本單位所有現場及幕後工作人員已詳讀該辦法）。有下列情形之一者，立即停止使用，其相關責任須自行負責：

- 一、 違反法令者
- 二、 演出活動項目有妨害社會善良風俗或影響公共安全者。
- 三、 演出活動項目與申請登記內容不符或將場地轉讓給他人使用者。
- 四、 演出活動項目有損害本廳建築與設備，經本廳勘驗不宜繼續使用者。
- 五、 私辦政治性發表會，或以營利為目的之活動。
- 六、 曾經使用本廳場所違反規定情節重大者。
- 七、 因不可抗力之因素或其他本廳認為不宜使用者。

此 致

臺北市私立靜心高級中學

立切結書單位(人)：

機關印信：

(簽章)

姓名：

地址：

負責人：

電話：

中 華 民 國                      年                      月                      日



請附上本次活動企畫書，內容除活動基本介紹外，請包含：

1. 活動詳細流程（包含預計時間、曲目、進出場順序等）。
2. 如有劇本或腳本請附上。
3. 各演出曲目（節目）之樂器編制及舞台配置圖。



## 附件三：          **舞台、燈光及音響工作注意事項**

### 一、舞台工作注意事項：

- (一) 舞台地板嚴禁釘釘子、黏貼透明膠、雙面膠及泡棉膠帶，違者依規定賠償並負責清理膠痕，恢復原狀。
- (二) 於舞台上移動任何設備器材（包括佈景道具、大型樂器、音響燈光器材等）須注意不可刮傷舞台地板。
- (三) 欲操作高空作業升降機調整燈光時，須有本校（廳）人員在場方可啟動，並注意四腳是否固定及電源線線路是否通暢，以維安全。
- (四) 應隨時保持舞台區及演員休息室之清潔與整齊，活動結束後垃圾請自行清理並帶出演藝廳。
- (五) 舞台及觀眾席嚴禁抽煙、飲食。

### 二、燈光工作注意事項：

- (一) 使用燈桿或外加燈具請注意是否靠銀幕過近，以免燒損銀幕。
- (二) 調燈時應注意安全措施，如有加裝燈具，應配掛安全鎖鏈才可上桿。
- (三) 若須外接電源應先經本廳同意，嚴禁擅自接電。

### 三、音響操作注意事項：

- (一) 演出前與本廳協調所需音響器材之種類、形式、數量等，若本廳無所需之器材，請申請單位自備。
- (二) 彩排時與本廳配合，充分了解演出進行時各類音響器材使用狀況，操控及各項設定位準。





(三)本廳提供現場錄音作記錄存檔用，請申請單位自備空白 CD 片；演出播放之音樂、影帶、幻燈片請勿觸犯著作權法之相關規定。

(四)不可擅自更動舞台監聽喇叭位置，使用麥克風時，切忌將麥克風指向舞台監聽喇叭，並勿讓麥克風摔落地面。



## 附件四：

## 入場規則

入場規則：（須印於入場券或相關通知）

- 一、 服裝不整及著拖鞋，酗酒者謝絕入場。
- 二、 非經許可，場內不得攝影、錄影、錄音。
- 三、 場內嚴禁吸煙、飲食、隨意走動、大聲喧譁或塗鴉，並務請將行動電話關機。
- 四、 由於節目內容及性質，本次演出限制\_\_\_\_\_者入場（禁止身高一一〇公分以下兒童入場）。
- 五、 請於開演前三十分鐘內入場，遲到觀眾需待中場休息時，再行入場。



## 附件五： 臺北市私立靜心高級中學演藝廳收費標準

### 一、演藝廳廳場地費：

使用時段	平日(週一至週五)		週六、日及國定假日
上午9:00~12:00	排練	5,500	6,600
	演出	22,000	27,500
下午13:00~17:00	排練	8,800	8,800
	演出	27,500	33,000
晚間18:00~22:00	排練	8,800	8,800
	演出	27,500	33,000

註：

1. 本表僅含舞台、觀眾席、後台等場地及一般燈光之使用。
2. 排練指觀眾席不開放使用(同時段若有排練及演出，以演出計費)。
3. 演出指在場地使用觀眾席之正式演出，包含彩排、開放記者會等
4. 保證金(新台幣5萬元)於使用完畢場地器材清點無誤後，無息退還。
5. 超時費計算：租用時段以外時間，每小時以新台幣3,000元計算，不足一小時按一小時收費，各段時結束後如使用後拆台者，自超過一小時起計算超時費用，不足一小時者仍以一小時收費。
6. 本廳保留調整借用範圍、時段或金額之權利。
7. 凡違反使用規定者，本廳得即時停止活動並沒收保證金。
8. 相關收費金額經申借單位填寫使用申請表單，總務處於申請表單或專簽

上填註租借金額，折扣價格由校長批示決定。



## 二、人員加班及清潔費

項 目	費 用	備 註
人員加班費	1298/人/4小時 (不足4小時以4小時計)	本校配合活動需要，支援人員的加班費由借用單位支付，無折扣。
	2681/人/4-8小時 (超過4小時以8小時計)	
清潔費	1,500/時段	

## 三、器材維護費：

設 備 項 目	租 金	備 註
麥克風	有線 500/支/時段	
	無線 1,000/支/時段	
電化講桌	1,500/支/時段	含麥克風2支
專業對講機	500/組/時段	
投影機/銀幕	1,500/組/時段	中央及左右兩側，共3組(依實際使用計算)
鋼琴 YAMAHA 平台式	5,000/時段	使用前必須調音(限本校特約調音師)，有關費用由行處代為詢價後，依廠商實際報價，自行繳付廠商



燈光系統	2,000/時段	燈光師及耗材另計，有關費用由行處代為詢價後，依廠商實際報價，自行繳付廠商
攝影系統	2,000/時段	攝影師及耗材另計，有關費用依廠商實際報價，自行繳付廠商
音響系統	2,000/時段	音響師及耗材另計，有關費用由行處代為詢價後，依廠商實際報價，自行繳付廠商
外加器材維護費	2,000/時段	自行架設燈光、音響等器材進入本廳者
空調系統管理維護費	3,000/時段	限本校特約廠商，有關費用依廠商實際報價，自行繳付廠商

註：

1. 相關收費金額經申借單位填寫申借表單經處室主管及校長核准後確認。
2. 器材如有損壞或遺失需照新品價格賠償。
3. 自行架設燈光、音響等器材者，需經本校管理人員確認安全後始得架設。  
耗電量較高之器材，需由具備合格電工執照者架設。
4. 超時者以加收1時段計。
5. 器材如有故障等突發狀況，本校得視情況減收或免收該項器材維護費，惟借用單位不得以此為由要求退還任何其他費用。



### 三、優惠辦法：

(一)教育局以上機關主辦，並由本校協辦或配合辦理之活動，按收費標準

50%~70%計算(董事長或校長書面核可之活動比照計算)。

(二)公家單位主辦之活動，經本校審核通過後按收費標準 70%計算。

(三)本校校友申借按收費標準 80%計算。

(四)上列優惠辦法校方有裁決權，總務處於申請單位使用申請表單或專簽上填

註租借金額，折扣價格由校長批示決定。