

國立臺南藝術大學藝術推廣處展演空間借用管理要點

經 111 學年度第 9 次行政會議與 112 學年度第 1 次校務基金管理委員會通過

經 113 學年度第 5 次行政會議與 113 學年度第 4 次校務基金管理委員會修正通過

- 一、為有效管理藝術推廣處（以下簡稱本處）所屬場地空間，特依「國立臺南藝術大學場地設備管理使用暨收費辦法」第三條規定訂定「國立臺南藝術大學藝術推廣處展演空間借用管理要點」（以下簡稱本要點）。
- 二、借用方依規定於借用日前二週至半年內（異動或撤銷同於此區段）完成所有借用程序（含上網登錄「場地借用系統」與「展演活動線上資料庫系統」，同時填寫「借用空間申請表」提出紙本申請）並送正本至本處，借期每次以 14 天為限，核准後於使用當日或前一日上班時間內由申請者或操作人員本人親至本處領取鑰匙。
- 三、如須變更借用日期程序同第二點，並檢附原時段申請表影本及撤銷原檔期，否則因而導致場地、設施無法配合，由借用方自行負責相關費用與賠償事宜。
但因優先順序較次，核准時間已被取代者，得不受需提前二週申請之規定，可另擇期借用，如無適當時段可調整者，已繳費者可辦理退費。
- 四、收費須知（以「國立臺南藝術大學場地設備管理使用暨收費辦法」規定為優先）

展演空間 場地位置	場地名稱	面積 坪/間	<場地租金>				<冷氣費>	<保證金>
			校內 —公務	校內 —私人	校外 —校友	校外 —私人		
圖書資訊大樓 (1F)	演藝廳	140	免費	2,000 元 /時段	5,000 元 /時段	6,000 元 /時段	1,200 元 /時段	3,000 元 /次
圖書資訊大樓 (1F)	貴賓室	6.91	免費	500 元 /時段	500 元 /時段	1000 元 /時段	-	3,000 元 /次
圖書資訊大樓 (1F)	藝象藝文空間	44.5	免費	600 元 /日	1,000 元 /日	2,000 元 /日	-	3,000 元 /次
圖書資訊大樓 (4F)	迴廊藝文空間	45.5	免費	300 元 /日	400 元 /日	800 元 /日	-	3,000 元 /次
南畫廊 (2F)	201 室	40	免費	600 元 /日	1,000 元 /日	2,000 元 /日	300 元 /時	3,000 元 /次
北畫廊 (2F)	第一展覽空間	33	免費	500 元 /日	750 /日	1,500 元 /日	600 元 /時	3,000 元 /次
北畫廊 (2F)	第二展覽空間	37	免費	550 元 /日	900 /日	1,800 元 /日	600 元 /時	3,000 元 /次

（一）場地租金：

1. 活動經費來源：凡由本校單位或人員主（協）辦並實支活動經費之公開展演、講座、集會等相關活動，請標註計畫案名稱、活動經費來源、是否有提繳行政管理費、是否對參加者收費及有收益行為，相關收費以此依據並優先於上表（含公務使用），收費判斷依據本校「場地設備管理使用暨收費辦法」第四條規定辦理。
2. 教學、展演、考試、相關活動與會議等活動以使用者付費為原則。
3. 校內公務使用：限主辦校級重大活動（畢業典禮、校慶典禮、家長座談會、新生

成長營、心靈講座、通識講座...等)、及系所級考試及活動〔一學期間,可申請演藝廳5次各限1天內(應用音樂學系係因需器材測試,1次2天)、或展覽類空間8次〕,請檢附正式文宣設計資料或核准公文等茲證明。

如未能於二週前提出申請,則須專案簽請校長核准後借用或比照一般收費。

4. 學位考試展演:可免費申請演藝廳2時段、或展覽類空間1次(限借1個空間),請檢附單位同意之學位考試申請表等茲證明。

5. 借用方於活動期間應親自(或指派專人)到場管控或維持活動秩序與品質。

(二) 冷氣費:辦理任何活動均收費,校內公務使用限活動當日免費(應用音樂學系另含器材測試時段),惟請擇節使用。

本處於圖書資訊大樓(演藝廳與貴賓室除外)空間,時間以配合圖書資訊大樓上班日空間開放及冷氣政策為主,無法另行付費加開為原則。

(三) 保證金:辦理任何活動均收費(行政與學術單位借用免收,惟若有其他違規事項而保證金不足或無保證金者,視情節狀況另收行政處理費)。

保證金扣除事項涵蓋:未關門或鎖門 300 元/門,未關閉冷氣開關 500 元/天,未復歸燈光、音效、投影、座椅、網路設備 500 元/種,未淨空場地 500 元/天。

(四) 改期行政處理費:如完成借用程序後,申請改期使用、或取消後同樣事由再次申請時,首次免繳,第二次需繳納 500 元,每再改期一次遞增 100 元(例:第二次 500 元、第三次 600 元、第四次 700 元)。

(五) 環境清潔費:非本校單位借用者適用,收費標準依據本校「場地設備管理使用暨收費辦法」第十三條規定辦理。

五、借用須知

(一) 借用時間說明

1. 表演類場地(演藝廳、貴賓室):上午時段為 9 時至 12 時,下午時段為 2 時至 5 時,晚間時段為 6 時 30 分至 9 時 30 分。

2. 展覽類場地(藝象藝文空間、迴廊藝文空間、南畫廊 201 室、北畫廊第一展覽空間、北畫廊第二展覽空間):每日為上午 9 時至下午 5 時。

3. 非上列時段者,須事前敘明理由另行簽准後辦理,並依比例收費。

(二) 各空間落實實名制,切勿無故不使用或多借時段,若需調整時間、變更事由、撤銷或特殊狀況等情事,請借用方親至本處辦理相關修正。

(三) 借用方使用期間應負管理借用場地之責任,均應遵守本校相關安全、環境清潔及維護等管理規定,借用期滿應將設備復原交還管理人員點收,未遵守相關規範者,如延遲歸還、人為損毀設備、未關電源或損壞情節重大者,借用人必須負責修繕或更新之費用,並追繳所浪費之電費、禁止其未來該單位申請資格及扣除保證金。

(四) 借用方需作現場錄音、攝影、錄影或實況轉播,如有侵害他人權利之情事者,由申請人負全部責任,與本校無涉。

(五) 為維護器材與響應校內節約能源,及落實實名制,管理單位保留不定期抽查之權利。

(六) 使用完畢應於借用截止時段(限半小時內,非上班時段另依本處說明辦理)立即歸還鑰匙,以註銷借用管理責任,待檢查無誤後,始退還保證金。

(七) 完成使用申請手續後,如無故放棄使用,款項恕不退還,並累計三次者得停止該單位申請借用權一年。

(八) 若因公務需求,本處保有得臨時收回場地之使用權,並無息退還相關費用。

- (九) 若有借用事由與事實不符、或違反相關規定者，依相關規定辦理衍生之責任（含停止借用權）及經費由違反規定者自付。
- (十) 借用方不得於本校場域使用大陸廠牌資通訊產品（包含軟體、硬體及服務）。
- (十一) **演藝廳使用之其他規定**

1. 演藝廳附屬空間含貴賓室與後台長廊，附屬空間限同時段演藝廳場地無借用狀況方可單獨借用，惟非申請制而可能被取消借用，若後續有檔期重覆，需取得同時段演藝廳借用方得同意後方可使用。
2. 每學期結束前二週原則為音樂表演相關系所排定考試，相關使用時段由院長邀請相關系、所協調排定，其所排定時程中每週應有一日空留，因應他項使用申請；時段內實際使用（含各系所考試）仍需依相關程序辦理申請。
3. 各項活動申請者需自備一名研習合格之操作人員，本處不派員操作。
4. 操作人員限為本處器材操作研習合格者，若經查冒名登記違者，將視情節追究相關責任。各單位於每學期初得派同學參加演藝廳器材操作研習，大學部 5 人以上，研究所 2 人以上，行政單位得派 2 名以上行政人員或同學，完成研習者得任操作員（不限原單位），得協助借用人操作演藝廳器材。
5. 為維護器材與響應校內節約能源，控制室限已報備之操作人員與借用者進入，本處保留不定期抽查之權利。
6. 借用方應負責維護場地清潔及秩序，演藝廳內嚴禁飲食及抽煙，除表演需求外，進場觀眾應穿著整齊。
7. 演藝廳現有山葉平台式鋼琴 C3MPE 可供借用，鋼琴禁止演奏預製鋼琴曲目，如需調音請自行聯繫調音師，如須淨空舞台請自行負擔鋼琴拆運費。
需使用史坦威鋼琴 D274 者，請逕洽音樂學系及依相關規定辦理。
8. 借用方未經本校同意，不得擅自啟用演藝廳之燈光、音響、舞台、吊具等各項設備，如須臨時接裝燈光照明或其他電器設備時，應先經本校同意，會同本處與機電人員辦理，不得私自架設，以策安全，違者依規定究責。

六、本要點如有未盡事宜，依本校相關規定辦理。

七、本要點經行政會議及校務基金管理委員會通過，陳校長核定後實施，修正時亦同。