

# 就藝會(台東表演藝術創生基地)場地租用管理辦法

## 一、申請資格

1. 團體：於國內外立案之法人或非法人團體〈包括公司、學校、機關、機構及向各級政府登記之合法社團等〉
2. 個人：年滿二十歲且具有行為能力之中華民國國民或持有工作許可證之外籍人士。

## 二、鼓勵以下領域之展演/推廣活動之辦理

連結在地文化，友善孩童及青少年的服務培植力量，以表演藝術展演與教育推廣課程優先。

## 三、申請方式

1. 線上申請
  - (1)請於線上填寫租借申請表單，需提供活動相關資訊及資料。
  - (2)每年3月開放檔期申請至次年1-6月，9月開放檔期申請至次年7-12月。
  - (3)所有預約請先至就藝會網站確認是否有檔期，為避免租用空間不符合需求，建議 先至本館場勘。
  - (4)如有同時段兩個以上的空間租借或部分區域包場需求，請先洽場租行政。
2. 申請流程
  - (1)依線上申請順序，於收到申請後五個工作日內完成審核，並以e-mail通知審核結果及後續送件事宜。
  - (2)如有臨時排練與活動租借需求，最晚於活動日前五日申請。
  - (3)考量本館作業流程與時間，並維護其他欲申請者之權益，申請者應依規定並於時限內完成所有租借程序。如有逾期或其他因素導致無法完成相關程序，本館得依規定取消該次申請。
3. 預約場勘  
請事先來電或email詢問，預約時間。館休日為星期一、二。

## 四、審核

本館依活動內容品質及場地技術安全為主要考量，保有審核申請案件與核定權利。

## 五、送件

通知後於五個工作日內完成送件。

### 1. 申請文件及格式說明

(1) 申請場地作**排練或活動(未公開)**用：

- 就藝會場地租用申請表
- 團體立案證明（個人申請者免）
- 負責人（個人）身分證影本

(2) 申請場地作**表演藝術節目演出、工作坊、講座、記者會及影音拍攝等活動(公開)**

用途：

- **活動企劃書**(含相關影音資料連結)
- 就藝會場地租用申請表
- 團體立案證明（個人申請者免）
- 負責人（個人）身分證影本

### 2. 送件方式

請將申請文件整理成單一PDF檔案，檔名為「租用起始日\_租用空間名稱\_申請單位/個人\_排練或活動名稱」。ex「20240805\_大排練室\_拍拍劇團\_戲劇兒童營」以電郵方式寄送至[justartshouse@gmail.com](mailto:justartshouse@gmail.com)

## 六、簽約

申請結果以電郵方式通知申請者，收到通知14天內列印紙本合約書一式兩份，用印後郵寄至就藝會，並匯款繳交場地保證金與場租費用，完成簽約手續。逾期未完成簽約手續視為自動放棄租用之權利。

### 1. 掛號郵寄：

950012 台東縣台東市更生路416號 2F辦公室，「就藝會-台東表演藝術創生基地」收（請註記：場地租借申請、聯絡人與單位）。

### 2. 親自送件：請先來電或email預約時間，送至就藝會2F辦公室。

## 七、繳費

1. 頭款：簽約後，繳交保證金與場租費用之50%（如為排練與活動使用需繳交全額。）
2. 尾款：於租用日前30天，繳交場租費用全額。

3. 其他費用：申請單位(人)於使用場地時有增加費用，最遲需於使用檔期終日結束前結算，如增加費用超過保證金之額度，請於7天內辦理補繳。
4. 場地費用請見「就藝會-場地使用收費標準」

上開款項以匯款方式繳交，並告知匯款帳戶後五碼，以利核對。

銀行：臺灣銀行 臺東分行（銀行代碼：004） 帳號：023-001008984 戶名：奇努南戶外探索教育有限公司
--

## 八、前台與技術協調會

申請單位（人）最遲須於原申請使用日14天前，與本館召開前台及技術協調會。申請單位請完成自身團隊內部協調，並派熟知演出及活動各項需求之人代表出席。

請於會前填妥技術協調會表單，並備妥以下資料，email至 [justartshouse@gmail.com](mailto:justartshouse@gmail.com)

1. 設備需求申請表
2. 進館工作時程表
3. 使用配置圖(如燈圖、舞台圖等)、用電事宜、自行攜入之設備清單
4. 工作人員清冊(製作工作證)

## 九、結案程序

場地使用結束後繳清所有費用，於一個月內填寫並繳交結案資料表、保證金收據辦理結案，手續完成後，始無息退還保證金。

## 十、使用時段之取消及變更

1. 使用時段之取消：

申請者如遇不可抗力或不可歸責（如：天災、戰爭、嚴重傳染病疫等），導致檔期之全部或部份無法使用，得與本館重議調整檔期。

申請者如因上開不可抗力或不可歸責之事由導致檔期之全部或部份無法使用，其已繳交之費用，扣除已使用之時段、器材及其他相關費用，將於30天內退還申請者。

除前項之原因外，申請者如欲取消原申請檔期，最遲應於原申請租用起始日三個月前，以書面向本館提出取消申請，已繳交之保證金不予退還。如逾期提出取消申請，除沒收保證金外，另需支付違約金如下：

- (1) 原使用起始日期前三個月(含)~前六週，以書面通知取消者，應支付原場地租借費的50%。
- (2) 原使用起始日期前六週(含)~前兩週，以書面通知取消者，應支付原場地租借費用全額。
- (3) 場地檔期如為排練使用，申請者取消，已收取之全額場地費不予退還。
- (4) 有關活動取消所衍生之後續票務及其他相關爭議，應由申請者自負全責。

## 2. 使用時段之變更：

- (1) 申請者如擬變更活動計畫，應於原申請使用起始日三個月前，以書面向本館提出變更申請。凡變更申請經審核通過者，應於接獲通知後7天內至本館辦理異動手續及繳費，以完成使用時段變更程序。
  - (2) 申請者之變更申請以一次為限，第二次應繳交租用時段異動費新台幣3,000元。變更申請超過兩次者，視為取消原申請，應重新申請使用時段，並適用使用時段取消及申請使用時段之相關規定及流程。
  - (3) 若變更申請之審核未通過，且申請者無法照原申請使用時段進行活動，除有不可抗力之事由外，適用使用時段取消之相關規定。
  - (4) 如為表演藝術演出活動欲變更演出內容與主要演出人員，均需以書面提出申請，並由本劇場評議核准變動申請。如未提早提出變更申請，導致本劇場審核時間不足，而使演出無法如期進行，由申請者自負全責。
  - (5) 對於其活動異動、取消之相關公告，或活動變更後之票務等相關事宜，由申請者自行處理。
3. 申請者申請之使用檔期不得私自轉讓。如有私自轉讓之情形，本館得取消其使用之權利。後續處理適用本辦法關於使用時段之取消及相關規定。

## 十一、損害賠償

1. 申請者於本館進行佈置及搭台前，應事先以書面或於技術協調會中提出書面計畫，並獲得本館同意。不得破壞地板黑膠、木頭地板、水泥地坪、牆面、鏡子等，或以其他難以復原之方式進行布置。如有任何外加器材及設備，應先行與本館協調後方得使用。
2. 申請單位於場地使用檔期結束時應將各場地回復原狀，包含場地清潔、垃圾清運、自有設備或私人物品搬離，並會同本館工作人員檢查確認無誤後始得離場。場地及相關設施如有損毀、短少或清潔未盡完善者，申請者應依市價負損害賠償責任。本館得自保證金扣繳清潔費及各項設施修復費用，如有不足者，申請者同意無條件補繳。
3. 申請者在使用時段結束後，如於本館有任何留置物，經本館限期通知後仍未處理者，本劇場有權處置留置物。因留置物之處置所產生之相關費

用將由保證金中扣除；如保證金不足，申請單位應於本劇場通知 7 天內補足。

## 十二、票務與前台相關事宜

1. 申請單位（人）於本劇場各場地所舉辦之活動，無論為公開或私人活動，均應於辦妥租用手續後方可對外發佈或販售票卷。
2. 申請單位（人）於小劇場舉辦之演出，需與本館討論確認安全疏散方針，建議場地容納人數規劃入場券數量。如有進場人數過多之情況，本劇場基於安全考量得於現場控制進場人數，如因此而衍生與觀眾之票券糾紛，由申請單位（人）自負全責。
3. 申請單位（人）之對外接待、聯絡、引導、詢問等各項事宜及公告，應自行派員負責及製作，並不得使用本劇場之辦公室設備及電話作為聯絡方式。

## 十三、錄音、錄影及攝影

1. 申請單位之錄影事宜，請依照設備需求表辦理。而申請單位所有錄音、錄影及轉播之行為，如有侵害他人著作權、隱私權或其他權益者，申請單位應自負全責。
2. 申請單位於簽約手續完成後，應填寫「節目簡介登錄表」並提供演出宣傳圖檔一張，以利本劇場協助宣傳事宜。

## 十四、其他

1. 申請單位舉辦之活動不得違反法律、行政命令或妨害公共秩序與善良風俗。本園區相鄰住宅區，活動期間請控制音量，以免干擾住家安寧，並務必於租借時段內撤場完畢，如有違反致生行政裁罰或其他損害賠償，概由申請者自行負擔。
2. 本場地租借申請辦法，申請者應詳讀並完全明瞭其內容，如有違反規定者，營運單位得中止本次租借申請，並請求損害賠償。申請者提出申請場地時，均視為同意前述各項規定。
3. 其餘場地使用注意事項請遵守「臺東表演藝術創生基地安全使用守則」及「臺東表演藝術創生基地安全衛生工作守則」。