**臺南市美術館跨域展演廳使用申請表**

## 附件五

申請日期： 年 月 日

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 主辦單位 |  | | | | | | 委外單位/  演出單位 | | |  | | |
| 活動名稱 |  | | | | | | | | | | | |
| 活動內容  簡述 |  | | | | | | | | | | | |
| 活動性質 | □ 跨域創作演出 □ 戲劇節目 □ 舞蹈表演 □ 音樂會  □ 專題講座 □ 學術會議 □ 頒獎典禮 □ 競賽 □ 成果發表秀  □ 電影欣賞 □ 研習訓練 □ 其他 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | | | |
| 借用範圍 | □ 跨域展演廳 □ 跨域展演廳及露天廣場 | | | | | | | | | | | |
| 附加活動 | □記者會 □開放綵排場 □申請夜間使用 □其他 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | | | |
| 使用日期/時段 | 早上時段 08:00-13:00 | | | | 下午時段 13:00-18：00 | | | | 晚間時段 18:00-24:00 | | | 夜間使用  00:00-8:00 |
| 月　 日( ) |  | | | |  | | | |  | | |  |
| 月　 日( ) |  | | | |  | | | |  | | |  |
| 月　 日( ) |  | | | |  | | | |  | | |  |
| 使用範例  3月25日(六) | 8:00-11:00  進場裝台  11:00-14:00  彩排測試 | | | | 14:30-16:30  第一場次演出  16:30-19:00  整理及修正彩排 | | | | 19:30-21:30  第二場次演出  21:30-24:00  拆台 | | | 00:00-01:00  撤場 |
| 入場票券 | □ 售票/收費活動 □ 不售票/免費活動，索票進場  □其他 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | | | |
| 參加對象 |  | | | | | | 預估參加人數 | |  | | | |
| 活動負責人 | 姓名 | |  | | | | 連絡  電話 | |  | | | |
| 行動電話 | |  | | | | E-mail | |  | | | |
| 南美館承辦對口/應親自或指派部門專人出席技術協調會，活動期間(包含裝台、彩排、正式演出、拆台等)須於現場督導活動之進行，並負責場地借用責任及協調連絡事宜。 | | | | | | | | |  | | | |
| 申請單位負責人(簽章)：  職稱： E-mail：  電話(O)： 行動電話： | | | | | | 申請單位  印信 | | |  | | | |
| 注意事項 | | 1. 審查通過以email通知繳費，請於通知日起7個日曆天內匯款。  \* 匯款戶名：臺南市美術館　帳號：1067-940-061122  (玉山銀行代碼:808 金華分行)。  \* 匯款完成後請email**通知匯款日期、帳號後五碼、收據資訊 (抬頭、統一編號、款項名稱)以及退款帳號，以供核對**。  2. 為保障貴單位使用權益，其他規範請詳閱本館場地設備使用規章。  3. 請填妥本申請表並備齊以下文件寄至本館資源開發部：  (1) 臺南市美術館跨域展演廳使用申請表（附件五）  (2) 活動/演出企劃書：請以A4紙張直式橫書繕打，需含活動/節目名稱、製作目的、主要活動/演出人員介紹、活動/演出內容（如曲目、舞碼、劇情或活動流程）、近年活動/演出媒體報導或相關影音記錄等。  (3) 檢附符合減(免)徵之證明文件，如機關核准公文、立案證明等。  (4) 如有外國藝人參與演出，請檢附勞動部勞動力發展署核准函影本； 如為兩岸交流活動，請檢附主管機關核准函影本。 | | | | | | | | | | |
| 以下由臺南市美術館填寫 | | | | | | | | | | | | |
| □ 依據臺南市美術館場地設備使用規章第一章第五條第\_\_\_\_\_款，得減價計費，  　 總計收費新台幣\_\_\_\_\_\_\_\_萬\_\_\_\_\_\_\_\_仟\_\_\_\_\_\_\_\_佰\_\_\_\_\_\_\_拾\_\_\_\_\_\_\_元整。  □全額使用費新台幣\_\_\_\_\_\_萬\_\_\_\_\_\_\_仟\_\_\_\_\_\_\_佰\_\_\_\_\_\_\_拾\_\_\_\_\_\_\_元整。  金額包含(計算方式)：□場地使用費： □清潔費：  □空調費： □保證金：  □裝拆台、彩排費： □夜間使用費：  □館員人力協助費： □其它費用：  值班館員：本活動由\_\_\_\_\_\_\_\_\_負責陪同辦理。時間： 年 月 日 ~ 年 月 日\_\_\_:\_\_\_~\_\_\_:\_\_\_。 | | | | | | | | | | | | |
| 承辦人 | 單位主管 | | | 空間管理者 | | | | 空間管理部門主管 | | | 館長或其授權人 | |
|  |  | | |  | | | |  | | |  | |

￭ 下列實際繳費及使用紀錄，由本館填寫：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 戶名 |  | 銀行  帳號 |  |
| 繳費日期 |  | 款項 | 場地使用費： 清潔費：  空調費： 　 保證金：  裝修台、彩排費： 夜間使用費：  館員人力協助費:  總計： 元 |
| 退還 | 日期：  金額： 元 | 補繳 | 日期：  金額： 元 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **臺南市美術館撤場點交表**(本表於活動結束後核對填寫) | | | | |
| 撤場日期：\_\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日( ) 雙方點交時間：\_\_\_\_時\_\_\_\_分AM/PM  **□於時間內撤場完成，退款全額保證金：新臺幣＿＿＿＿＿＿＿＿＿元整** | | | | |
| □逾時共\_\_\_\_\_\_時，逾時費用共計\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_元整  **逾時費用扣抵保證金後，退還新臺幣\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_元整**  **保證金不足需待補金額：新臺幣 元整** | | | | |
| **交場確認**  **(雙方簽名)** | **申請單位：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | | **臺南市美術館：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | |
| 承辦人 | 單位主管 | 空間管理者 | 空間管理部門主管 | 館長或其授權人 |
|  |  |  |  |  |

**上述承諾條約，若有任何無法遵守及違規行為，申請單位願負一切法律責任，**

**並依實際狀況扣款保證金，特此切結為憑。**