

演出場地租用申請摘要

查詢空檔

檔期開放時間：

1. 首批：於每年二月開放次年上半年（一至六月）之檔期，八月開放次年下半年（七至十二月）之檔期，收件時間為期 1 週，已當期首批公告內容為準。
2. 非首批：於每月 1 日(遇假日順延)，申請單位得查詢空檔時間於時限內提出申請。
3. 申請期限：申請國家戲劇院、實驗劇場場地至遲於演出日前 6 個月以前，國家音樂廳、演奏廳則至遲於演出日前 4 個月以前提出申請案。
4. 請至本場館網站→場地與技術→公告訊息，或可來電詢問空檔。

網址：<http://npac-ntch.org/zh/>

☎：02-3393-9732 (國家戲劇院)；02-3393-9733(國家音樂廳)
02-3393-9734(演奏廳)；02-3393-9735(實驗劇場)



申請資格及 演出內容限制

申請者須具備下列資格之一：

1. 年滿 20 歲以上之主要演出者本人。
2. 表演藝術團體、公司或基金會：在我國及國外登記立案且具備辦理演藝活動資格者。
3. 學校：經教育部及國外立案之大專院校或設有音樂、戲劇及舞蹈科系之相關學校。

申請演出內容限制：

1. 申請單位舉辦之表演藝術活動，應符合國家戲劇院及國家音樂廳之功能及本場館成立之宗旨。
2. 申請單位舉辦之表演藝術活動，必須為對外公開之演出活動，其演出活動不得作為特定人士之特定目的使用且須公開銷售演出票券。惟如符合本場館人才培育、表演藝術推廣或國際交流目的之活動，本場館得專案處理。節目外租單位於本場館舉辦之活動，以與演出內容相關者為限。
3. 場地租用之申請，不得用以辦理典禮、晚會、頒獎或其他類似形態之活動。

4. 演出內容如有低頻（125hz 以下，50db 以上）如大鼓或音響等有影響其他廳別演出之虞者，請於提出申請時告知本場館，以利及早協調，維持節目演出品質。



提出申請

申請手續：申請單位應備妥下列資料提出申請

1. 網路申請：請於本場館網站<http://npac-ntch.org/zh/>「場地與技術」項下之「場館設施服務系統」，請依申請檔期之需求，進入相關請頁面。
申請109年6月30日以前檔期之案件，請與場地承辦人聯繫(詳見10)。
申請109年7月後之檔期，請先註冊填妥及上傳相關基本資料送出後，3日內會E-mail驗證成功之通知信件，請點選信件內之連結網址後，即可開始申請案件。
2. 影音資料上傳（詳見場地租用單位申請案件注意事項及準備資料清單）
3. 立案證明文件上傳：申請者請上傳負責人身份證及團體立案檔案。
4. 申請費：每件新台幣 1,000 元。
5. 繳費方式：
 - (1) 109年6月30日以前之案件，申請費為1,000元；申請費可採**現金**、**支票**(即期支票或郵政匯票(受款人：國家表演藝術中心國家兩廳院，支票請劃線並註明禁止背書轉讓)、**匯票**、**電匯**及**ATM**(於本場館「場館設施服務系統」上查詢帳號)。
 - (2) 付費支票未能兌現者，視為申請單位自始未繳費用未申請完成。
 - (3) 109年7月1日以後之案件，申請費為1,000元；申請費可採**信用卡**、**匯款**。
 - (4) 本場館所開立之發票或收據名稱必須與申請單位簽署合約之名稱一致。



評審與檔期安排

1. 申請案之評審方式依據本場館「節目品質管理細則」規定辦理。評審結果將逕於本場館「場館設施服務系統」之各申請案網頁內呈現，不另行通知。
2. 申請案評審通過者，始由本場館安排檔期；未獲通過者，申請單位得於本場館公告日起 20 日內申請覆審，覆審以 1 次為限。
3. 本場館得於演出時進行演出現場評鑑，其結果將作為下次申請案評審之參考依據。申請單位如需知評鑑結果內容，請E-mail向本場館申請。



簽約

請於契約書中用印，並繳交場地費用總額百分之五十，完成簽約手續。

※費用繳交請參考「提出申請」之繳費方式



提供藝文指南針資訊 並確定售票事宜

租用檔期首日前三個月之 10 日(每年2月至4月之節目則提早為4個月前)截止受理。請至國家兩廳院官網→場地與技術→登入「場館設施服務系統」→點選該場節目名稱下方之”登錄藝文指南針”進行登錄(若節目內容已完成登錄，請於登錄頁面下方點選"送出"按鈕)；逾期視同放棄刊登權益。

※ 電子郵件信箱：plnservice@mail.npac-ntch.org



提出技術需求 及繳交尾款

提出技術需求：

國家戲劇院及實驗劇場，請於租用檔期首日 30日前，國家音樂廳及演奏廳於14 天前，至本場館官網站內場地與技術項下之「場館設施服務系統」登錄租用設備及技術需求等相關資料，登錄完成，由本場館相關承辦人確認後（因國家戲劇院與實驗劇場演出之節目或需求較繁複者，則須擇期召開技術協調會議），並計算須繳交之尾款金額。

繳交尾款：

申請單位至遲於租用檔期首日 之7日前(本規定所稱日數，均以工作日計算)，應繳清所有相關費用，否則視為拋棄定金及撤回場地（檔期）租用之申請，本場館無需通知或催告即得另行出租或使用該檔期之場地。

※費用繳交請參考「提出申請」之繳費方式



演出

1. 請準時依所預定時間到達本場館各租用場地準備演出。
2. 請指定統籌/執行舞監 1 人，以連絡節目演出執行細節；後台相關設備之使用及相關事宜請洽本場館演出技術部統籌舞監。
3. 請指定前台及票務連絡人各 1 人，以連絡及確認前台服務及票務相關事宜；本場館前台相關規定及服務事宜，請洽顧客體驗部前台督導。
4. 節目演出結束當天，上述人員請與本場館演出技術部統籌舞監確認租用場地及設備事實，簽定「租用使用異動單」；及與本場館顧客體驗部前台督導確認前台服務使用事實，簽定「前台通報表」以作為結算相關款項之憑證。



結案

本場館將依「後台租用使用異動單」及「前台通報表」確認後之相關款項，核算結案款，如須補繳費用者，則於演出結束後 14 天內完成繳清結案手續；如須退款者，俟完成行政手續後，直接匯入本場館場地設備租用契約書載明之匯款銀行資料。

※費用繳交請參考「提出申請」之繳費方式