

# 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 2 週，已當期首批公告內容為準。
2. 一般：於每月十日及二十五日定期公告空檔內容，申請單位得查詢空檔時間提出申請。
3. 申請期限：申請國家戲劇院（含實驗劇場）場地者至遲於演出日前 6 個月以前，國家音樂廳（含演奏廳）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. 演出者本人（限獨唱或獨奏申請）：年滿 20 歲，且曾於國內外公開演出中擔任主要演出者。
2. 表演藝術團體、公司或基金會：在我國及 WTO 會員國登記立案且具備辦理演藝活動資格者。
3. 學校：經教育部及 WTO 會員國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. 凡與表演藝術相關之講座、國際會議及國際表演藝術比賽均僅限於演奏廳或實驗

劇場舉辦。

- 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**

- 申請書：
  - 網路登錄：請於本場館網站 <http://npac-ntch.org/zh/>場地與技術項下之「場地租用申請系統」登錄相關資料，登錄完成後請於網上列印申請書（一式兩張），並於第二頁蓋大小章。
  - 書面填寫（一式兩張），填妥後請於第二頁蓋大小章。
- 文字資料：演出企劃案 1 份（詳見場地租用單位申請案件準備資料清單）。
- 視聽資料（詳見場地租用單位申請案件準備資料清單）。
- 立案證明文件：初次申請之團體須附負責人身份證影本及團體立案影本；個人申請者請附身份證影本。
- 申請費：網路登錄者每件新台幣 1,000 元，書面填寫者每件新台幣 1,500 元。
- 繳費方式：
  - 現金、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)。
  - ATM 轉帳：於本場館「網上外租申請系統」上查詢帳號
  - 電匯：銀行名稱：台灣銀行南門分行  
帳戶名稱：國家表演藝術中心國家兩廳院  
帳號：033-004-123-972
  - 付費支票無論任何原因不能兌付者，視為申請單位自始未繳費用，依本規定及契約處理之。
  - 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。

**送件方式：**

- 親自送件：
  - 備妥相關資料於送件時間、地點親自辦理申請手續。
  - 本場館當場核對所送之資料，完整者於繳交申請費後送審，資料未齊者，則當場退件，待補齊後再於送件時間、地點親自送件。
  - 送件時間：每週一、四，下午二時起至四時止，國定假日及例假日除外。
  - 送件地點：本場館戲劇院名人堂（戲劇院 3 號門 G197 室）。
- 郵寄送件：

- (1) 備妥相關資料於規定期限以前（郵戳為憑）以掛號郵寄：10048 台北市中山南路 21-1 號節目企劃部，信封請註明「場地申請」。
- (2) 所送資料不齊者，本場館即通知補件，俟資料補齊後始予送審。



### 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「場地租用申請系統」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通知送達之日起 20 日內（含假日）以書面附具理由申請覆審，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，請填具「外租節目演出評鑑報告申請表」向本場館申請，每節目以一次為限。



### 預訂檔期

申請單位應於接獲本場館檔期通知起 7 天內至本場館繳交檔期預訂金，辦理檔期保留事宜。



### 簽約

- 1.請備齊以下資料並於簽約底限前至外租時間辦理完成：
  - (1)大小章戳。
  - (2)場地費用總額百分之五十（扣除檔期預訂金）
- 2.採郵寄方式辦理簽約者：申請單位確認合約內容無誤並蓋上大小章戳，將合約郵寄本場館並繳交簽約金。

☒：100 台北市中山南路 21-1 號 國家表演藝術中心國家兩廳院 節目企劃部 場地組  
※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（每年二月及三月之節目則提早為四個月前）截止受理，請於本場館網路內之場地設備租用下載相關申請表，填妥後以電子郵件傳送或傳真至本場館，以作為製作本場館藝文指南針之依據；逾期視同放棄刊登權益。



**提出技術需求  
及繳交尾款**

**提出技術需求：**

租用檔期首日 14 天前，請於本場館網站內場地設備租用項下之「網上外租申請系統」（代碼為單位統一編號或個人身分證字號；密碼如未更改，預設值為 1111）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 7 天前（含休假日），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/執行舞監。
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，請洽營運服務部前台督導。
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/執行舞監確認租用場地及設備事實，簽定「租用使用異動單」；及與本場館營運服務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