

# 國家表演藝術中心臺中國家歌劇院場地租用服務要點

105年8月23日第一屆第十一次董事會通過  
106年2月22日第一屆第十三次董事會修正  
107年2月26日第一屆第十七次董事會修正  
107年11月28日第二屆第四次董事會修正  
108年8月28日第二屆第七次董事會修正  
109年5月18日第二屆第十次董事會修正  
109年8月26日第二屆第十一次董事會修正  
110年2月24日第二屆第十三次董事會修正  
110年8月25日第二屆第十五次董事會修正

## 第一條 目的

國家表演藝術中心臺中國家歌劇院(以下簡稱本場館)為促進表演藝術發展、推廣表演藝術作品,特訂定「國家表演藝術中心臺中國家歌劇院場地租用服務要點」(以下簡稱本要點),以專業方法有效管理本場館,進而提升表演藝術產業技能。

## 第二條 適用範圍

本要點適用於本場館演出空間,包括大劇院、中劇院、小劇場及戶外劇場。其他空間包括二樓前廳、五樓凸凸廳、六樓空中花園、歌劇院廣場、一樓角落沙龍、悠然廳、忘我廳及排練室等,其租用方式詳本要點第五條第十項。

## 第三條 申請資格

年滿二十歲以上之中華民國國民,或於國內登記立案之表演藝術團體、法人、學校、政府機關等。

## 第四條 使用內容

- 一、應以表演藝術專業演出或活動為主,內容非宗教或政黨活動,且不得違反法律、行政命令或妨害公共秩序與善良風俗。
- 二、依我國稅法公開售票者優先受理與排檔。

## 第五條 租用方式

### 一、申請時間

- (一) 首批:每年1月公告次年1-6月可租用檔期,2月收件;7月公告次年7-12月可租用檔期,8月收件。收件訊息公告於本場館網站。
- (二) 非首批:首批外租檔期排檔後,每月1日(遇假日遞延)更新訊息並公告於本場館網站,申請單位應於使用檔期首日之120日前提出申請(本要點所稱日數,均以工作日計算)。

- (三) 藝術夥伴場地租用申請：國內登記立案滿五年之表演藝術團體或法人，得一次申請本場館三年檔期，進行長期節目規劃，申請期程公告於本場館網站。
- (四) 巡演場地租用申請：為鼓勵表演團體安排節目巡演，申請單位可向單一場館同時申請國家表演藝術中心轄下場館場地，詳見「國家表演藝術中心巡演場地租用申請規章」。

## 二、申請方式

- (一) 申請：請於本場館網站「場地租借/線上申請/場地與設備租用系統」登錄及上傳相關資料。
- (二) 證明文件：機關請檢附負責人身分證正反面影本及立案證明影本。個人申請者請檢附身分證正反面影本。
- (三) 首批申請僅限公開售票之表演藝術演出或活動。
- (四) 申請資料：詳見「場地租用申請準備資料清單」。資料不齊者，經本場館以電話或電郵通知於3日內補件，未補件者視同放棄申請，申請費不予退回。
- (五) 申請費：每件新臺幣 1,000 元(臺中市政府文化局立案演藝團體免收)，匯款單據或轉帳證明影本視為申請資料一部分。匯款帳戶採用台新銀行虛擬帳號付款，繳款可透過 ATM 匯款或銀行臨櫃匯款。帳戶詳第五條第七項繳費方式。

## 三、評議與評鑑

- (一) 本場館依「國家表演藝術中心節目品質管理規章」辦理外租節目評議會議，及演出現場評鑑。
- (二) 本場館依評議結果安排檔期，並以公文及電郵方式通知申請單位。
- (三) 申請單位提供每檔節目或活動票券 2 張為評鑑票券，本場館邀請專家於現場進行評鑑，其結果供申請單位及本場館參考。

## 四、保證金

- (一) 申請單位須於接獲排檔通知後 7 日內，繳交場地使用保證金。場地使用完畢時，依實際使用狀況結算租金，已繳租金不足時由保證金扣除，保證金不足時，由申請單位補繳；若無差異，保證金無息退回。
- (二) 保證金逾期未繳納視同放棄檔期，且本場館自行安排候補者依序遞補，不另行通知。保證金繳交後無故取消節目或活動者，其保證金不予退回。
- (三) 保證金計算如下：

場 地	保證金 新臺幣(元)/檔
大劇院	30,000/檔
中劇院	20,000/檔
小劇場	10,000/檔

## 五、租約簽訂

- (一) 申請單位須於繳交場地使用保證金後 20 日內，郵寄或至本場館簽署「場地租用合約書」1 式 3 份(本場館留存 2 份)。
- (二) 簽約時須同時繳付場地租金之 50%始完成簽約手續，否則視同放棄。租用金額請詳見「場地設備租金暨服務收費表」。
- (三) 未能如期完成簽約者，本場館電郵提醒後 5 日內如仍未完成，則視同放棄，已繳之場地使用保證金不予退回。

## 六、費用繳納

- (一) 申請單位於場地使用首日前 45 日繳清 50%場租餘款。
- (二) 申請單位如有場地設備及其他空間租用需求，依本要點第五條第十項及第十一項，提出申請及繳交費用。
- (三) 各項收費未能如期繳納者，本場館電郵提醒後 5 日內如仍未繳納，則視同放棄，已繳之場地使用保證金及租金均不予退回。本場館有權收回申請單位之租用需求且得終止該合約。
- (四) 如實際使用超出原約定之租金總額，由本場館自場地使用保證金扣除；保證金不足者，申請單位須於場地使用完畢後，本場館通知 5 日內繳納，逾期未補繳者，每逾 2 日加收應補繳費用之 1%為滯納金。超過 30 日仍未繳納者，本場館得依法定程序要求付款，相關之催告及訴訟費用、律師費等均由申請單位負擔。
- (五) 節目結束後如無待解決事項，本場館於 30 日內辦理結案並退回場地使用保證金至申請單位帳戶。

## 七、繳費方式

- (一) 匯款帳戶採用台新銀行虛擬帳號付款，繳款可透過 ATM 匯款或銀行臨櫃匯款。帳戶如下：  
銀行名稱：台新銀行市府分行  
銀行代號：8121053  
帳號：981292 + 申請案件編號(8 碼) 共 14 碼  
(每一申請案件皆有獨立的匯款帳號)  
帳戶名稱：國家表演藝術中心臺中國家歌劇院
- (二) 請於付款後，至本場館網站「場地租借/線上申請/場地與設備租用系統」以原帳號查詢，正本請妥善保管以供核對確認。
- (三) 本場館租約簽署者、單據開立之抬頭應與申請單位之名稱一致。

## 八、技術會議

- (一) 申請單位應有專案行政人員負責召集相關人員含前後台負責人、外包廠商或設計群等，至遲於場地使用首日前 10 日，與本場館召開技術會議。
- (二) 申請單位應於會議召開前 3 日提供相關資料如下：
  - 1、技術需求表、工作證申請表、車輛出入申請表、工作行程表、觀眾席位圖／票樣文字、銷售說明切結書。
  - 2、視節目性質提供：曲目表、樂器配置圖、舞台設計圖、懸吊桿位表、燈光設計圖。

- (三) 申請單位於會議後提出新增或異動之技術需求，需經本場館評估安全性及可行性後始可執行。

#### 九、工作證及門禁管制規定

- (一) 申請單位須於前述技術會議中提出完整工作人員名單，如有追加或異動應於場地使用首日前 3 日提出。工作期間，所有人員均應配帶本場館核准之工作證。
- (二) 申請單位填表人於收集工作人員名單時，應依個人資料保護法，事前確認資料收集對象同意提供個資予本場館。
- (三) 攝影證、塑膠卡式工作證及門禁管制卡應於場地使用結束當日歸還，若於檔期結束後 7 日內仍未歸還，視為遺失並賠償。
- (四) 遺失或毀損工作證者，須支付每張新臺幣 100 元；遺失或毀損門禁管制卡者，需支付每張新臺幣 500 元；冒用證件或引領無工作證之人員進入後台，需繳納每次新臺幣 3,000 元之罰款。

#### 十、其他空間租用

- (一) 申請單位配合演出期程可優先租用本場館排練室，至遲須於使用日前 45 日提出。
- (二) 二樓前廳以大劇院及中劇院當周檔期申請單位優先使用，無使用之時段得開放其他單位租用。
- (三) 五樓凸凸廳及一樓悠然廳、忘我廳租用，至遲須於使用首日前 90 日提出。
- (四) 歌劇院廣場及六樓空中花園租用，至遲須於使用首日前 90 日提出。惟廣場舞台搭設規模未達「臺中市臨時性建築物管理辦法」申請標準者可於使用首日前 45 日申請。
- (五) 角落沙龍租用，至遲須於使用首日前 45 日提出。
- (六) 本款所指其他空間租用均不含技術人力；除二樓前廳及空中花園外，均不含前台服務人力。申請單位請備足工作人員，並依規定辦理工作證申請。租金請詳見「場地設備租金暨服務收費表」。
- (七) 相關注意事項請依據「演出場地、設備及其他空間管理要點」辦理。

#### 十一、設備租用

- (一) 申請單位於簽約完成後，可於場地使用首日前 10-45 日內於本場館網站「場地租借/線上申請/場地與設備租用系統」申請設備租借。
- (二) 經本場館審核確認後，租金應於 5 日內繳清，或主動書面告知由保證金扣除。逾期者視同放棄。
- (三) 申請之設備於使用當日臨時取消者，視為已保留租借項目，已繳費用不予退回，或由本場館逕自保證金扣除。

### 第六條 節目異動

#### 一、節目變更

- (一) 申請單位場地使用目的與內容應與合約所載相符。
- (二) 申請單位更換演出場地視同新計畫案，須重新提出場地申請，依本要點租用流程重新辦理，已繳費用不予退回。

- (三)申請單位簽約後如有檔期異動需求，且適有其他申請單位願意互換檔期者，經本場館書面同意後始得辦理，並由提出需求者繳交檔期異動費新臺幣 5,000 元。
- (四)申請單位以不影響節目品質前提下，如欲變更節目內容、主要演出者及經本場館評議會議認定之主要演出條件時，須事前提出異動申請，經本場館審核同意後始得為之。
- (五)異動審核未通過而致影響演出，以第二款節目取消規定辦理。
- (六)為維護演出品質及觀眾權益，前述異動如未經審核通過而自行進行者，申請單位須繳付罰金新臺幣 100,000 元整。
- (七)申請單位之異動若未及於本場館印製文宣品刊登時，應立即以簡訊、媒體、網路等方式公告周知，並將公告送交本場館協助佈達，因變更所引發之觀眾服務或爭議，概由申請單位負責。
- (八)申請單位因演出內容變更致本場館遭受任何財物或名譽之損失時，應賠償本場館所受之全部損害，並為恢復本場館名譽須執行適當之處置。

## 二、節目取消

- (一)如遇不可抗力或不可歸責於申請單位或本場館之事由，致節目之全部或部分無法如期演出者，申請單位與本場館得另議檔期；若無法另議檔期，則扣除已使用項目與時段之租金，未使用者由本場館無息退回。
- (二)如為主要演出者健康因素致節目取消，申請單位應立即通知本場館並出具醫療院所證明，申請單位與本場館得另議檔期；若無法另議檔期，則扣除已使用項目與時段之租金，未使用者由本場館無息退回。
- (三)除本項前二款原因外，申請單位如有其他理由需取消演出或要求另議檔期，經本場館同意後依相關規定於演出場地公告，除已繳之費用本場館不予退回外，申請單位應按照場地租用合約書之規定賠償違約金，並辦理解約及繳款事宜。
- (四)節目取消後之票務事宜、觀眾損失及其他相關爭議，概由申請單位負責。除因不可抗力因素致場館閉館外，節目取消當日，申請單位應於原訂演出當日之開演前一小時，派員到場處理退換票及觀眾服務事宜，並於劇場入口處張貼公告。
- (五)臨時緊急情況發生時，則依本場館「節目緊急應變處理要點」辦理，申請單位不得異議。

## 第七條 票務相關事項

### 一、票券印製

- (一)申請單位應依文化部「藝文表演票券定型化契約應記載及不得記載事項」規定執行，如有觀眾遺失票券，本場館僅受理申請單位出具之劃位場次切結書進場。
- (二)申請單位票面文字應注意下列事項：
  - 1、不論年齡，每人一票，憑票準時入場。
  - 2、建議節目觀賞年齡。親子節目請另加註建議家長陪同兒童入席觀賞。

- 3、票券請妥善保管，如有遺失、毀損等情形均無法入場。
  - 4、遲到或中途離席觀眾，需配合本場館服務人員指引入場。
  - 5、如不開放演出錄影、錄音或拍照之節目，應加註相關文字。
- (三) 演出節目如涉及成人議題、裸露畫面、吸菸行為、煙霧特效等，應於票券加註警語。

## 二、座位編排

- (一) 申請單位應依本場館之場地座位圖印發或銷售票券，大劇院及中劇院之票券皆需清楚標示劇院別/樓/區/排/號，不得擅自更動座位編號方式，以免造成混淆。
- (二) 為維護公共及消防安全，本場館各場地皆依法不開放站票。

## 三、票券銷售

- (一) 申請單位應於場地租用合約簽訂完成後，始得對外銷售票券。本場館只接受電腦售票系統票券，不受理人工票券。
- (二) 申請單位應依身心障礙者權益保障法第59條規定，以票價5折方式提供身心障礙者及陪同者購買。申請單位應確實保留各演出場地之輪椅席及陪同席，不得轉為一般票券出售，或作為其他用途使用。輪椅席及陪同席詳如附錄各場地座位圖。

## 四、工作席

- (一) 為執行場內觀眾服務，申請單位應依本場館規定保留工作席、不可出售或轉讓。工作席數量及座次表詳如下：

場地	大劇院				中劇院				小劇場
座次	樓	區	排	號	樓	區	排	號	自由入座
	2	G23 、 G24	22	59 、 58	2	P21 、 P22	11	38 、 39	座次不限
	2	G23 、 G24	33	21 、 20	2	P23 、 P24	19	45 、 46	
	4	G43 、 G44	8	21 、 22	4	P41 、 P42	3	39 、 42	
合計	6 席				6 席				

- (二) 申請單位如需於觀眾席內架設技術工作區，包含但不限於控制台桌、錄影音器材、投影機或其他設備，應於節目票券啟售前，洽詢本場館適切位置。本場館單張控制台桌長183公分、寬92公分，寬度佔用4席，使用單張控制台桌時，需保留兩排座位前後加總共10席，以預留控制台桌兩側與購票觀眾之間的距離。增加控制台桌或加設其他技術工作區

請依此原則保留該區足額席位票券，不予出售或轉讓。

五、演出當日現場票券服務，包括退、換票等悉由申請單位派員現場處理。

## 第八條 前台服務

- 一、大劇院、中劇院及小劇場觀眾席內禁止飲食，一般飲用水不在此限。
- 二、申請單位須於節目演出前 3 小時，提供本場館 6 份節目冊作為執行演出使用。
- 三、申請單位欲委請本場館協助販售節目單或商品，須於場地使用首日前 45 日至本場館網站「場地租借/線上申請/場地與設備租用系統」填寫。自行販售者則於技術會議中確認。收費標準請詳見「場地設備租金暨服務收費表」。
- 四、為維護觀眾安全，外界所致贈之盆花、花圈及花籃等，應由申請單位自行派員簽收，並應依本場館規定地點放置。花束則交由前台人員代收轉交後台，禁止由觀眾席上下舞台獻花。
- 五、申請單位應保留本場館前台區域原有佈置，非經許可不得擅自移動。
- 六、其他前台相關事宜請依「演出前台管理要點」辦理。

## 第九條 其他規定

### 一、人身傷害責任

本場館已依法投保公共意外責任險，申請單位於場地使用期間應依「大型群聚活動安全管理要點」投保公共意外責任險(包括人員傷亡、財物損害等)及其他必要保險，以保障其工作人員、演出人員及參與者之權益。申請單位應於檔期起始日前完成投保，本場館於必要時得要求申請單位交付保險證明文件備查。

### 二、財物損害賠償

申請單位對於本場館一切器材、用具、裝置或設備，應以專業方式使用並善盡維護保管責任。歸還時應已清潔完畢、完好無缺且正常適用。如有任何損毀或滅失，申請單位應負責支付修理、重新裝置或更換之費用，並賠償本場館所受之全部損害與損失，含營運損失、違約賠償及律師費用等，本場館並得視情況依本要點及合約條款，停止其申請租用場地設備之資格。

### 三、菸害防制

本場館全面禁菸，並依「菸害防制法」執行。如有違反情事，申請單位除須依「菸害防制法」支付罰鍰外，本場館另得依合約按次處以罰款。

### 四、場地復原

申請單位場地使用完畢時，應將一切自有物件搬離並回復原狀，且會同本場館值班人員確認各項復原工作。若遇未清除物品，本場館無須通知或催告即有權進行處理，處理所需費用及損害，概由申請單位負責。

### 五、明火表演

(一) 申請單位若因演出需求，必要使用產生火焰、火花或火星等之表演方式，應依內政部消防署頒訂之「明火表演安全管理辦法」相關規定，於節目或活動舉辦前 60 日繳交相關資料，由本場館轉送主管機關提

出申請，並經審查取得許可書後始得為之。

(二) 申請單位請依據「演出場地、設備及後台空間管理要點」規定執行。

#### 六、文宣內容

(一) 演出節目之各項文宣品內容，應與本場館評議審核通過之申請內容相同，倘因不實之宣傳，致影響本場館權益者，本場館得視情節終止申請單位租用場地之資格。

(二) 申請單位如欲使用本場館提供之免費文宣與網站版面，應依規定期限及格式提供資料，逾期無法刊登。本場館得視申請單位提供之文宣內容及完整度，保留編輯權。本場館另有平面與數位媒體廣告版面供申請單位租用，請詳本場館網站。

#### 七、樂器調音

(一) 為顧及節目品質及觀眾欣賞權益，演出樂器應於演前完成調音，若因未調音致影響演出品質，或產生任何糾紛，概由申請單位自行負責。

(二) 申請單位請於租用時段內預留鋼琴調音時間。

#### 八、錄影、錄音及攝影

(一) 本場館提供大劇院、中劇院及小劇場演出節目代錄影服務，申請單位須於場地使用首日前 14 日提出，收費標準請詳見「場地設備租金暨服務收費表」。

(二) 本場館代錄影或申請單位自行錄影音，如發生侵害第三人智慧財產權之情事時，申請單位應自負一切責任。若因而導致本場館遭受任何損害賠償請求時，亦由申請單位負一切相關費用與賠償責任。

(三) 申請單位自行錄影、錄音及攝影之工作人員，均需佩帶本場館核發之攝影證，並於觀眾入場前於工作區就位。

(四) 申請單位得事先申請，節目進行中於音控室、無售票區域、或控制桌範圍內定點拍照，其工作人員須於觀眾入場前就位，使用靜音拍攝及關閉閃光燈。

九、本場館室內空間全面禁止使用遙控無人機。戶外空間管制規範依據「演出場地、設備及其他空間管理要點」辦理。

十、申請單位未獲本場館事前許可，不得於表演區或觀眾席內免費贈送或准許他人贈送食物、飲料或禮物予任何觀眾或公眾人士。

十一、申請單位於本場館內舉行義賣，須符合公益勸募條例並申請核可後，提供相關文件予本場館備查，始可進行。

十二、劇場內不得播放及放置非表演藝術相關之宣傳影片或商業標誌，亦不得有商業、政治或宗教性致詞。

十三、若有著作權法列舉之公開演出、公開播送、公開傳輸等行為，內容包括但不限於音樂著作等節目，申請單位須向經濟部智慧財產局認可之著作權集管團體或著作權人申請授權。如發生侵害第三人智慧財產權之事情時，申請單位應自負一切責任。若因而導致本場館遭受任何損害賠償請求時，亦由申請單位負一切相關費用與賠償責任。

十四、有關本場館演出場地、設備、前後台空間及工作相關規定，請申請單位遵照管理要點。如在勸導後仍多次違反規定者，本場館得依照場地租用



合約書停止申請單位租用資格。

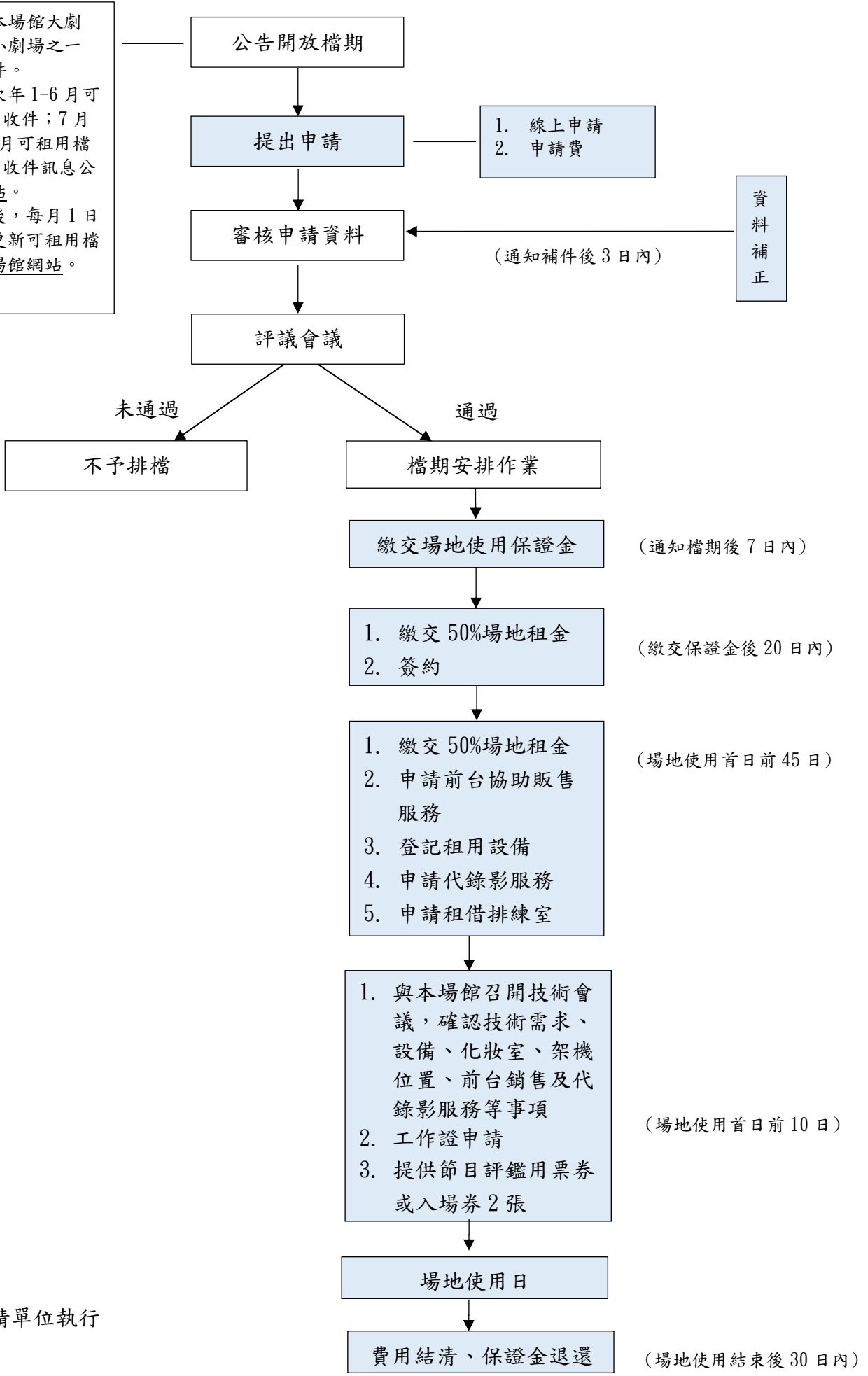
**第十條** 申請單位如有違本要點或違反租用契約條款時，本場館得視情節輕重，立即停止其繼續使用場地及設備，已繳費用概不退回，並得自發文日起終止申請單位未來三年之租用申請資格。

**第十一條** 本要點如有未盡事宜，悉依場地租用合約及本場館其他相關規定辦理之。

**第十二條** 本要點經藝術總監核定送董事會通過後實施，並報請監督機關備查，其修正時，亦同。但如遇天災事變，有緊急調整本要點相關規定之必要者，授權藝術總監草擬修正條文，陳報董事長核定後執行，但應於核定之日前以書面通知全體董事，復於最近一次董事會依上開程序修正之。

# 場地租用申請流程

1. 此流程適用於本場館大劇院、中劇院及小劇場之一般外租申請案件。
2. 每年1月公告次年1-6月可租用檔期，2月收件；7月公告次年7-12月可租用檔期，8月收件。收件訊息公告於本場館網站。
3. 首批檔期排檔後，每月1日(遇假日遞延)更新可租用檔期並公告於本場館網站。



 申請單位執行

## 場地設備租金暨服務收費表

### 一、場地租金

時段 場地 (容留 人數)	一般使用 (彩排、佔台、裝/拆台)			正式演出						超時費 (以每小時計費)	
				平日			假日(假日當天及前一晚)				
	09:00-13:00	13:00-18:00	18:00-22:00	09:00-13:00	13:00-18:00	18:00-22:00	09:00-13:00	13:00-18:00	18:00-22:00	08:00-09:00 22:00-03:00	03:00-08:00
大劇院(2007)	8,800	8,800	8,800	35,000	45,000	70,000	80,000	80,000	80,000	5,000/時	15,000/時
中劇院(794)	4,000	4,000	4,000	20,000	25,000	30,000	35,000	35,000	35,000	4,000/時	12,000/時
小劇場(150-200)	2,000	2,000	2,000	8,000	8,000	8,000	10,000	10,000	10,000	3,000/時	9,000/時
小劇場及戶外廣場(500)	2,000	2,000	2,000	13,000	13,000	13,000	15,000	15,000	15,000	3,000/時	9,000/時

時段 場地 (容留 人數)	一般使用 (彩排、佔台、裝/拆台)		正式演出		超時費 (以每小時計費)	
			平日	假日(假日當天及前一晚)		
	09:00-22:00			22:00-24:00	00:00-09:00	
大劇院(2007)	100,000		600,000	700,000	20,000/時	30,000/時
中劇院(794)	60,000		450,000	500,000	12,000/時	24,000/時
小劇場(150-200)	30,000		150,000	180,000	8,000/時	16,000/時
小劇場及戶外廣場(500)	30,000		200,000	250,000	8,000/時	16,000/時

時段 場地 (容留 人數建議)	一般使用 (含平日與假日)			超時費 (以每小時計費)	
	09:00-13:00	13:00-18:00	18:00-22:00	22:00-24:00	00:00-09:00
二樓前廳(500)	150,000 (09:00-22:00)			8,000/時	16,000/時
五樓凸凸廳(80)	20,000 (09:00-22:00) (30 日以上長期租用者每日 5,000；如有商業販售活動其租金為 2 倍計算)			8,000/時	16,000/時
歌劇院廣場(3000)	100,000 (09:00-22:00) (公益性質活動租金為 3 折)			20,000/時	30,000/時
六樓空中花園(600)	100,000 (08:00-21:00) (表演藝術售票演出或公益性質活動租金為 3 折)			8,000/時	16,000/時
一樓悠然廳	10,000 (09:00-22:00)			8,000/時	16,000/時
一樓忘我廳	20,000 (09:00-22:00)			8,000/時	16,000/時
排練室 1(100)	2,500	2,500	2,500	—	—
排練室 2(150)	3,000	3,000	3,000	—	—
排練室 3(80)	2,000	2,000	2,000	—	—
角落沙龍(120)	5,000	5,000	5,000	8,000/時	16,000/時

備註：

- (一) 24:00~09:00 如需連夜裝拆台，申請單位至遲應於使用場地首日前 45 日向本場館場地組提出申請，並安排工作人員輪班。逾期申請者本場館得視人力狀況拒絕受理。
- (二) 本場館公告之特定日期(如保養日、停電日、春節休假)，不開放申請。
- (三) 使用表 1 場地，如遇晚場正式演出至 22:00 後結束，23:00 起加收超時費。
- (四) 申請單位於使用場地首日前 45 日內申請加演者，本場館另加收該演出時段場租之 50%。
- (五) 申請單位於使用場地首日前 45 日內提出新申請案件，由本場館以專案評議通過獲得檔期者，場地租金以時段費兩倍計算。
- (六) 申請單位同時租借小劇場及戶外劇場，戶外劇場須設置圍欄區隔演出區域，申請單位須自行聘顧臨勤保全以管控人員進出及看管設備，本場館不負保管之責。
- (七) 表 3 排練室至遲於使用日前 45 日提出。22:00-09:00 不開放使用。
- (八) 表 3 角落沙龍，至遲須於使用日前 45 日提出。租金含現有燈光、投影機及音響設備。申請單位不得變更現有設備配置，並應自備技術及活動執行人員。
- (九) 表 3 二樓前廳，以使用表 1 場地大劇院及中劇院當周檔期申請單位優先使用。無使用時段得開放其他單位租用。
- (十) 表 3 五樓凸凸廳及一樓悠然廳、忘我廳，請於使用日前 90 日提出，租用 30 日以上之長期租用者請備活動計畫書，如有商業販售行為請於計畫書內詳述並遵守相關稅務規定。
- (十一) 表 3 歌劇院廣場及六樓空中花園，申請單位請備活動企劃書及流程，並與本場館召開技術會議，請於使用日前 90 日提出。惟廣場舞台搭設規模未達「臺中市臨時性建築物管理辦法」申請標準者可於使用首日前 45 日申請。
- (十二) 於本場館錄影音、舉辦大師班、開放彩排或其他公開之表演藝術活動：
  - 1、使用表 1 場地者視同正式演出，以正式演出時段收費。
  - 2、使用表 3 排練室，每時段加收新臺幣 2,000 元。
- (十三) 本場館三劇場、二樓前廳及六樓空中花園之租金含前台服務及清潔費。歌劇院廣場、五樓凸凸廳及一樓悠然廳、忘我廳之租金含清潔費。如經本場館同意租金減免者則須收取：
  - 1、清潔費：
    - (1) 大劇院/中劇院，新臺幣 20,000 元/場。
    - (2) 小劇場，新臺幣 5,000 元/場。
    - (3) 廣場/一樓悠然廳、忘我廳/二樓前廳/五樓凸凸廳/六樓空中花園，新臺幣 10,000 元/天。
  - 2、前台人員服務費：
    - (1) 大劇院，新臺幣 30,000 元/場。
    - (2) 中劇院/二樓前廳/六樓空中花園，新臺幣 10,000 元/場。
    - (3) 小劇場，新臺幣 5,000 元/場。
- (十四) 表 3 申請案均由本場館審核，檔期及相關規範請洽本場館場地組。

## 二、設備租金

本場館免費提供劇場基本設備（僅限於室內空間使用），技術資料請參閱本場館網站。  
 付費租用設備詳如下表：

單位：新臺幣（元）

項目		數量	計價單位	費用單價	備註/型號
音響器材	混音控制機	2	台/天	15,000	YAMAHA PM5D
	混音控制機	2	台/天	4,000	MIDAS PRO 1
	混音擴大機	2	台/天	1,500	YAMAHA EMX5014C
	混音控制機	2	台/天	600	Studiomaster C6XS6 16CH
	混音控制機	2	台/天	500	Studiomaster club XS12
	收音專用有線麥克風	4	支/天	800	AKG C414-XLS
		12	支/天	800	AKG C547BL
		8	支/天	800	SHURE KSM137SL
		26	支/天	200	SHURE SM57-LCE
		26	支/天	200	SHURE SM58-LCE
		6	支/天	200	SHURE SM58-SE
	錄音專用有線麥克風	2	組/天	5,000	SCHOEPS CMC6+Mk4 Stereo set
	錄音專用有線麥克風	4	組/天	3,000	DPA2011C Stereo set
	手握式無線麥克風	8	支/天	300	MIPRO ACT-747B(領夾式或手握式 2 擇 1)
		32	支/天	500	SHURE UR2(UR4D+)
		12	支/天	1,000	Sennheiser EW 500
	領夾式麥克風	32	支/天	1,000	SHURE MX150(UR4D+)
		12	支/天	1,200	Countryman B3(UR4D+)
	陣列式喇叭	1	套/天	20,000	d&b audiotechnik Y8*18 支 Y-SUB*8 支(含擴大機)
	主動式喇叭	8	支/天	500	RCF EVOX 8
		4	支/天	500	RCF ST12SMA
		4	支/天	200	YAMAHA MSP5
	被動式喇叭	8	支/天	300	Turbosound TCX112
	擴大機	2	台/天	2,000	QSC PLD 4.5 4CH
	單片 CD PLAYER	4	台/天	300	TASCOM CD-500B
	單片 CD-R PLAYER	6	台/天	300	TASCOM SS-CDR200
	雙片 CD PLAYER	2	台/天	500	VOXOA P60
	小型活動式音響	6	支/天	500	Mipro MA-708 (含手持式麥克風 2 支、CD、USB、藍芽連線)
	耳掛式無線對講機	2	組/天	4,000	Clear-Com HME DX210 / 4 Up DX210 System(含子機 4 個、耳機 4 副、電池 8 顆、充電器 1 組)
	AUDIO 訊號轉換盒 DI BOX	10	個/天	300	KLARK TEKNIK DN 100
圖形等化器	3	台/天	800	APEX PE232 MKII	
視訊器材	超短焦投影機 (3100 流明)	2	台/天	1,000	HITACHI CP-CX301WN(含安裝)
	投影機 (5400 流明)	2	台/天	4,000	Panasonic PT-EZ580L(含安裝)
	投影機 (7200 流明/雷射)	4	台/天	8,000	Panasonic PT-RZ770(含安裝)
	投影機 (20000 流明)	2	台/天	16,000	Panasonic PT-DZ21K2(含安裝)
	投影機 (30000 流明/雷射)	1	台/天	26,000	Panasonic PT-RZ31KT(含安裝)
	投影機 (50000 流明/雷射)	2	台/天	45,000	Panasonic PT-RQ50K(含安裝)
	超短焦鏡頭	1	支/天	3,000	Panasonic ET-D75LE90(含安裝/Panasonic PT-DZ21K2 專用)
	字幕電視	18	台/天	2,500	寬 121.2cm * 高 68.4cm(含安裝)
	影像切換器	2	台/天	3,000	Panasonic AG-HMX100P
	4 入 1 出 HDMI 影像切換器	2	台/天	500	Roland V-1HD
	訂製背投摺疊式銀幕	6	支/天	300	100cm*200cm
	120 吋摺疊布幕	2	組/天	500	JUMBO JSV-FD120
	32 吋監看電視	4	台/天	300	Panasonic TH32A410W
	55 吋監看電視	2	台/天	800	Panasonic TH55A420W
	65 吋專業顯示器	2	台/天	1,000	Panasonic TH-65LFE8
	LCD 顯示器	4	台/天	200	ASUS VC239H
	綜合訊號處理機	4	台/天	1,000	AV Link PS-602
	藍光 DVD 播放器	2	台/天	300	Panasonic DMP-BDT270
	HDMI 轉 SDI 轉換器	10	台/天	500	
	SDI 轉 HDMI 轉換器	5	台/天	500	

	SDI 線	5	條/天	500	100m	
		5	條/天	300	50m	
燈光器材	Dalis 8 色 LED 條燈	36	條/天	2,000	Robert Juliat Dalis 860	
	5K-Fresnel	6	顆/天	2,000	Robert Juliat Tungsten 350LFV 220V(含配件)	
	煙機	8	台/天	600	Antari-M5 110V(煙油自備)	
	霧機	8	台/天	600	Antari-HZ500 110V(霧油自備)	
樂器租用	鋼琴	史坦威 D274	1	台/天	6,000	STEINWAY (599498)
		史坦威 D274	1	台/天	6,000	STEINWAY (599590)
		山葉 C7XG1	1	台/天	3,000	YAMAHA (6405162)
		山葉 C7XG1	1	台/天	3,000	YAMAHA (6393575)

### 三、代錄影服務

單位：新臺幣（元）

項目	單位	費用	備註
代錄影	場	2,000	1. 請自備硬碟。 2. 此錄影為較小變化之單機遙控固定全景畫面，僅適合資料存檔之用。
備註： 一、代錄影服務僅限於大劇院、中劇院及小劇場之演出節目。 二、申請單位須於場地使用首日前 14 日提出申請。			

### 四、前台銷售服務

單位：新臺幣（元）

演出地點	大劇院、中劇院、小劇場
銷售方式	
委請本場館協助販售且自備銷貨憑證之服務費	1. 服務費以實售金額 10% 計算，服務費金額不足 1,500 元者，每場收取 1,500 元。 2. 代售品項超過 5 項者，除收取實售金額之 10%，每場另加收服務費 1,500 元。 3. 代售品項不得超過 10 項。
委請本場館協助販售及代開發票之服務費	1. 服務費以實售金額 15% 計算，服務費金額不足 2,000 元者，每場收取 2,000 元。 2. 代售品項超過 5 項者，除收取實售金額之 15%，每場另加收服務費 2,000 元。 3. 代售品項不得超過 10 項。

備註：

- 一、申請單位欲委請本場館協助販售者，應於使用場地首日前 45 日至本場館網站「場地租借/線上申請/場地與設備租用系統」填寫，如逾期申請，本場館得視人力調整決定是否受理。
- 二、申請單位若自備銷貨憑證，點交銷售項目及現場販售時必須提供合法有效之銷貨憑證，如統一發票或免用統一發票收據。如未能提供足量之合法有效銷貨憑證，本場館得現場制止販售；如致本場館遭受任何損害賠償時，概由申請單位負一切相關費用與賠償責任。
- 三、申請單位自行銷售者，至遲須於開演前 1 小時，至演出場地前台區域向本場館前台人員報到。
- 四、委請本場館協助販售服務者，至遲於開演前 3 小時，至演出場地後台辦理進貨手續，逾時恕不受理。待銷售結束後，由本場館前台人員與申請單位結算帳款。
- 五、服務費由場地保證金扣除，保證金金額不足者須補繳差額。
- 六、申請單位不得於現場販售法令禁止或與節目無關之物品，如有違反本場館得現場制止販售。
- 七、本場館不協助其他非劇場空間之前台販售服務。