

國立臺灣體育運動大學中興堂場地使用管理注意事項

101年4月18日100學年度第4次行政會議通過

107年4月11日106學年度第3次行政會議通過

- 一、國立臺灣體育運動大學(以下稱本校)中興堂，為統一管理維護場地設施並確保展演場地及人員安全，特定本校中興堂場地使用管理注意事項。

二、場地租用

(一) 責任歸屬

申請者於借用場地期間內，如有任何人員傷亡，除因中興堂建築本體及設備本身所致者外，由申請者負全部責任，本校不負任何醫療及賠償責任；申請者使用中興堂設備及場地不當所致之損害者亦同。

(二) 損害賠償

申請者對於場地內一切器材、用具、固定裝置、機器及其他設備，應盡善良管理人之注意義務，並應於完全清潔、完好無缺及適用之情況下歸還本校，如有任何損毀或失效，申請者應負責支付修理、重新裝置或更換之費用並賠償本校所受其他之損害(含營運損失、違約賠償及律師費用)，本校並得停止其申請租用場地設備之資格。

(三) 電器及外加電力

申請者未獲本校之許可，不得於租用場地內外擅自安裝任何電器及外加電力。申請者如需架設或加裝設備，需先經本校同意。有關施工、拆裝、回復原狀及其所需經費，概由申請者自行負責。申請者裝拆設備如造成本校設備毀損或其他損失，應賠償本校損害或修復至完好為止。

(四) 危險物品之移除

申請者置放於租用場地內外之物品具危險性或有妨礙他人之虞時，本校得隨時要求申請者移除之。申請者未移除或有必要者，本校得逕代移除，所需費用由申請者負擔之。

(五) 舞台燈光及音響控制室

1. 申請者未獲本校同意，不得允許任何人進入燈光控制室或音響控制室。
2. 申請者未獲本校同意，不得允許非本校或經授權人員以外之人操作舞台燈光設備、舞台控制板或音響設備。

(六) 回復原狀

申請者於租期屆滿前應將一切物件搬離並回復原狀，若未如期清除，即視同廢棄物，本校無需通知或催告即有權處理，所需費用得自保證金扣抵，如有不足並予追繳，並按逾期回復原狀之期間，依收費基準加倍計收違約金，申請者不得異議。

(七) 現場供應商品、禮品及抽獎

1. 申請者於演出活動有關之出版、文宣品，經本校同意後，於中興堂指定區域內販售、展示或贈送觀眾物品。(其延伸之稅捐，由申請者自理)。
2. 未經本校同意，禁止於中興堂任何區域內，懸掛旗幟、標語、人像或辦理義賣、樂

捐、抽獎、摸彩等；違反規定者按情節輕重，最重停止該申請者未來申請場地資格二年。

3. 經同意發送物品者可自行派員發送，本校不收任何費用，惟須確保場地之清潔。

(八) 其他

1. 使用場地從事各項活動若有侵害他人著作權者，應自行負法律責任，若導致本校受到損害，應負連帶賠償責任。
2. 中興堂內外全面禁菸(含電子菸)。
3. 節目演出結束當天，申請者請與本校中興堂技術管理人員確認借用場地及設備事實，以作為結算相關款項及無息退還保證金之憑證。

三、錄音、錄影與攝影

- (一) 申請者經本校同意得自備人員、器材於中興堂內從事錄音、錄影或攝影，但不得涉有侵害他人著作權之行為。
- (二) 申請者於借用場地，從事錄音、錄影或攝影而需架設機器時，應於本校指定或事前同意之位置為之。
- (三) 申請者經本校同意得在指定位置架機從事錄製工作，除不得有妨礙他人權益外，並應於觀眾入場前完成所有準備事項。

四、票券印製方式及注意事項

- (一) 申請者於辦妥租用中興堂場地手續後，應於舉辦節目前，主動向稅捐稽徵機關辦理並完成登記及娛樂稅免徵手續。
- (二) 申請中興堂演出之單位，應依中興堂之席位表印製及發行票券，以讓觀眾憑票入場入座。
- (三) 中興堂觀眾席一樓七百七十一席，二樓四百二十四席，共計一千一百九十五席位，另有五席位為乘輪椅席位。申請者販售及發贈票券不得超過座位席數，贈票、免費入場之演出，滿座後即不再開放觀眾入場。
- (四) 票券應載明節目名稱、演出地點、演出日期時間、座位位置、演出單位、主辦單位、票價、聯絡電話、貴賓席等相關演出資訊。
- (五) 申請者印製入場券應刊印提醒觀眾注意之相關事項。包括：有無開放錄影錄音拍照、有無年齡身高限制、是否需對號入座、可否接受退換票、禁止飲食、禁止攜帶花束入座及上台獻花、一人一票，憑票入場等，及其他特殊提醒事項。
- (六) 票券應有購票證明聯及入場聯，以利前台服務人員驗票及控管觀眾席位，亦讓觀眾能保留票根維護購票權益。
- (七) 中興堂二樓觀眾席位第三排第三十五至四十二席共八席座位為死角座位，無法觀賞到舞台全貌，已與兩廳院及年代售票系統，將此八席列為工作席鎖住不販售，另十六席位：二樓第一排第一至四席、第二排第一至四席、第四排第三十五至四十二席為視野不佳、僅能部分觀看舞台之席位，不建議販售或發贈，如需販售請加註說明視野問題告知觀眾。

- (八) 中興堂無電梯設備，建議售票或發票予行動不便或殘障觀眾能安排一樓觀眾席位。
- (九) 印製前之票券，需提供電子檔樣本送交予本校管理單位，通過驗核後方得以印製及對外發放或販售。
- (十) 應保留部份票券，供演出當日發生席位狀況時得以退換票券予觀眾。
- (十一) 借用單位應於演出前二週，提供十張票券予本校作為藝文推廣使用，送交予本校管理單位。

五、前后台使用限制：

(一) 全區規定：

1. 申請者租用時段進出中興堂以右舞台後方入口為主，其餘出入口皆不開放。
2. 逃生通道（樓梯口、樓梯間及消防箱前）應保持暢通，不得堆置任何物品。
3. 申請者之物品應自行保管，本校不負保管之責。
4. 禁止直接使用泡棉式雙面膠帶或其他無法清除之黏劑施作於中興堂之建築及所有設備。
5. 申請者應於檔期首日七個工作天前完成前后台工作證申請。裝台及演出期間，演出及工作人員均應配帶後台證或前后台證，並應隨身攜帶身份證明文件，配合查驗核對；冒用證件或經查持有證件者非實際工作人員，一律沒收證件。

(二) 前台工作：

1. 前台鐵門開放時間以觀眾進場前一小時為主，其餘時間一律不開放。
2. 申請者前台工作人員應佩掛本校核章之前台工作證，未依規定佩掛者，本校得拒絕其進入前台區域。
3. 申請者於技術協調會議時，應派其前台負責人出席。節目演出當日前台區域，至少應安排前台負責人及工作人員各一名，協助處理觀眾事務事宜
4. 觀眾席禁止攜帶寵物、飲料及食物。
5. 除經特別允許，工作人員及觀眾不得於節目演出前後或進行中逕自上舞台。如申請者、演出團體安排特定人員上台接受致意，需事先於技術協調時提出。
6. 大廳文宣設施
 - (1) 申請者之海報、其他相關文宣設施內容，如須張貼需經本校同意。
 - (2) 相關文宣品設置地點，以本校提供之服務區域為限。
7. 申請者應自行派員簽收外界致贈花籃，花籃擺放位置如下：中興堂大門外左右兩側，以不妨礙觀眾行進通道為主。
8. 申請者對本校前台區域原有裝置，非經許可不得擅自移動；若經許可而移動者，當日應負責回復原狀，如有損壞須照價賠償。

(三)後台工作：

1. 申請者應於裝台前二週，完成本校之技術協調會需求表，並提供相關技術資料，回覆至本校管理單位。最遲應於裝台前一週，派員至本校開技術協調會議。
2. 彩排及演出時，除該演出主要工作人員、本校管理人員及演出技術人員，其他人非經允許不得進入或逗留於觀眾席內及演出控制室內。
3. 演出舞台區及控制室禁止飲食，但因演出需求事先申請，並經本校同意者，不在此限。
4. 申請者於每日工作結束時，應將化妝室、後台公共區域及工作桌面上之食物及飲料等清理乾淨，並將待用的物品、器材收妥，方可離場。
5. 本校工作人員僅負責中興堂機械設備之操控及監督，未獲本校事前之同意，不得允許非本校之人員操作。申請者必須自備裝台、彩排、演出、拆台、控場、搬運及換景等配合演出之相關工作人員。
6. 基於安全限制，電腦吊桿不得懸吊人員，演出團體如有懸吊人員特殊需求，應事先於技術需求表提出申請及施工說明，並經本校同意，且限使用手動吊桿。若經演出技術部評估有安全之虞，演出團體仍執意執行，應立切結並負相關法律及賠償責任。

六、公共安全管理：

- (一) 中興堂有關公共安全管理制度，依各消防法規及本校緊急應變處理作業要點之相關規定依法執行。
- (二) 申請者應遵守中興堂有關公共安全管理之相關規定，申請者使用中興堂期間亦為公共安全管理人，應於活動前熟悉本校相關消防避難設施及災害應變相關防護措施，於活動前對舉辦活動之工作人員進行教育訓練。
- (三) 中興堂嚴禁使用火把(器)舉辦各型活動，或燒烤與燃放煙火、炮竹及儲存不合規定之危險物品等行為。
- (四) 中興堂各通道或樓梯應保持通暢，不可堆放雜物，造成避難之障礙；申請者使用中興堂時凡具危險性或妨礙通道暢通之物品，本校得隨時要求搬離移除，否則本校將強制逕行搬離移除，因而產生之費用由保證金抵扣，保證金不足抵扣者，申請者於收到本校通知後七日內補足。
- (五) 發現火災應就近取用滅火器或消防栓撲滅，並按下警報按鈕，通知保全人員與相關工作人員處理，申請者應協助本校工作人員疏散觀眾或其他人員並協助其他救災工作。
- (六) 進入中興堂各場所應先查看避難逃生路線及消防器具位置，一旦遭遇地震、火災等災害時，依逃生路徑循序漸進，並往空曠場所避難或等待救援。
- (七) 災害發生時，申請者應協助本校劃定中興堂警戒區域，嚴禁非救災人員進入與觀望，並強制疏散救災區內人車，避免妨礙搶救工作進行。
- (八) 因救災需要，救災人員得破壞任何阻礙救災活動之物品，災害發生之事由歸責於申請者，對於遭損壞物品申請者應負損害賠償責任及相關法律責任。
- (九) 嚴禁破壞任何消防安全設備，經發現有破壞情形者，申請者應負賠償之責任。