

臺北市中山堂管理所場地使用規定

場地 項目	中正廳、光復廳
技術 協調會	<ol style="list-style-type: none"> 1. 場地使用單位應於場地使用日 1 週前於本所召開前台及後台技術協調會。 2. 場地使用單位須派演出相關行政、技術人員參加出席，並遵守協調結果。 3. 若有其他或特殊需求事項需本所協助者，請於技術協調會議中提出說明，未事先提出者，本所得視實際情況協調處理。
禁止事項	<p>中正廳：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 非經本所同意，不得進入燈控室、音控室、追蹤燈室及舞台貓道與馬達鋼棚等工作區域，或操作本所任何設備與器材。 2. 廳內全區域不得使用明火及產生煙霧。 <p>光復廳：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 非經本所同意，不得操作本所任何設備與器材。 2. 本廳 3 樓區僅供演出需要搭設燈光、音響及工作人員使用，不開放觀眾進出及使用。 3. 使用本廳處理外燴，以電磁爐等保溫器具或其他經本所同意之器具為限；可提供飲料，如提供酒精性飲料，其酒精濃度不得超出 20% 以上，且不得販售。 4. 廳內全區域不得使用明火及產生煙霧。
裝拆台	<p>本所建築為國定古蹟，裝卸貨途經地毯區、電梯、樓梯及牆面應作保護措施，避免碰撞損壞，牆面門窗禁止打釘、黏貼等破壞行為，線材須作整理固定，以免影響觀瞻並維護安全。</p>
錄音錄影	<ol style="list-style-type: none"> 1. 申請架設手續應於技術協調會提出申請。 2. 如須另外架設器材者，應置於本所指定之位置為之，並應於觀眾入場前完成所有準備事項。 3. 申請人進行錄音、錄影或攝影，不得有涉及侵害他人著作權之行為，申請人應自負一切責任。
活動宣傳及 善後	<ol style="list-style-type: none"> 1. 本所提供節目手冊及網站等宣傳管道，可供利用。 2. 現場若有文宣、海報、DM、贈品或販售該節目有關之物品者，除依相關規定辦理外，應放置於本所指定之位置，並於活動結束後自行清潔及復原。 3. 現場花籃均放置於大門外，不得置於地毯區，應在中場結束後或散場前自行清理完畢。演出現場不開放觀眾獻花，觀眾攜帶之捧花請場地使用單位自行派員於前台收受。 4. 擺放宣傳旗幟及海報應事先申請，不可影響古蹟外觀，並請於活動結束後即時拆除清理，遇颱風或有安全顧慮時，應配合本所要求緊急移除。
工作證申請	<ol style="list-style-type: none"> 1. 場地使用期間所有工作、演出人員一律憑證由後台進出，未佩戴工作證者，本所得拒絕其進入各演出活動區域。 2. 申請工作證應於場地使用前 5 日繳交演出者及工作人員之名冊(中正廳申請上限 300 張，光復廳申請上限 100 張)，並於使用日 3 天前至業務組取證，如遇假日請提前 1 至 2 天。表演單位亦可自行製作工作證，經本所核章使用。

<div style="text-align: center;">場地</div> <div style="text-align: left;">項目</div>	中正廳、光復廳
	<ol style="list-style-type: none"> 3. 前台工作證僅限於節目演出期間適用於前台，持前台工作證者不得入觀眾席觀賞節目，違者收回前台工作證並請其離開。 4. 觀眾入場後，非經本所事前同意，演出單位之工作人員及演出人員不得擅自上下舞台。 5. 演出結束後3日內（假日順延），來所辦理歸還工作證手續，倘有遺失，每張賠償50元；工作證歸還及舞台相關設施無損壞情事，方可辦理保證金退還手續。
演員休息室	<ol style="list-style-type: none"> 1. 本所免費提供演員休息室供演出單位使用，演出單位請自行管理並分配使用。 2. 隨身貴重物品請自行妥善保管，本所不負物品保管之責。 3. 用餐請於規定區域內，並依本所垃圾分類規定，勿將廚餘、殘渣或冰塊等棄置於洗手台排水口或馬桶中。 4. 演出結束後請清理垃圾，切勿留置飲料便當，應做復原工作。 5. 休息室無人使用時，請節約用電隨手關燈關電視。
停車場使用	<ol style="list-style-type: none"> 1. 停車證應於技術協調會時提出申請，可申請停車位數上限為2部車（僅停轎車）。 2. 載運設備等車輛可暫停於秀山街卸貨口，並請於裝卸完成後駛離。 3. 本所停車場僅供停放車輛使用，不負車輛保管責任，貴重物品請勿留置車內；遇不可抗拒之天災人禍、導致車輛損毀時，本所不負賠償責任。
物品歸還及場地復原	<ol style="list-style-type: none"> 1. 場地使用期間屆滿或終止時，借用之設備與物品，應分別點交予本所之舞台、燈光、音響等工作人員並回復原位，場地予以復原，經本所人員檢視簽核後始得離開，如有損壞遺失應負責賠償。 2. 演出結束後應進行場地復原及清潔工作，所產生之裝拆台及外燴等廢棄物應自行清運，本所可協助清理之生活垃圾量以本所垃圾桶大小為限。 3. 廚餘或其他易滋生蚊蟲及異味之垃圾不可過夜，若無法於21:00前放至指定地點，請自行收集後帶走。
注意事項	<ol style="list-style-type: none"> 1. 場地使用單位應於活動使用期間投保必要之公共意外等保險，活動期間如發生人體傷亡或財物損失，本所不負賠償責任。 2. 舉辦活動如有營利行為，應經本所同意並依相關稅捐規定辦理；義賣或勸募活動，須依公益勸募條例及相關規定報請主管機關核准後，檢附主管機關核准之文件及義賣或勸募活動計畫書。 3. 場地使用期間應遵守中央或地方政府所訂定之相關規定，若有違反之情事且經勸導無效者，本所將逕行向主管機關舉發。 4. 違反以上場地使用規定情節重大者，本所得終止申請人場地之使用，因而衍生一切責任、損失與賠償，一律由申請人自行負擔。

<div style="text-align: center;">場地</div> <div style="text-align: left;">項目</div>	廣場
場地使用 協調會	<ol style="list-style-type: none"> 1. 場地使用單位應於場地使用日 1 周前於本所召開場地使用協調會，協調場地使用相關事宜。 2. 場地使用單位須派活動相關行政、技術人員參加出席，並遵守協調結果。 3. 若有其他或特殊需求事項需本所協助者，請於技術協調會議中提出說明，未事先提出者，本所得視實際情況協調處理。
錄音錄影	<ol style="list-style-type: none"> 1. 申請架設手續應於技術協調會提出申請。 2. 如須另外架設器材者，應置於本所指定之位置為之，並應於觀眾入場前完成所有準備事項。 3. 申請人進行錄音、錄影或攝影，不得有涉及侵害他人著作權之行為，申請人應自負一切責任。
廣場使用	<ol style="list-style-type: none"> 1. 本廣場係指除建築物基地、公園綠地、紀念碑、中正廳穿堂以外之廣場。 2. 活動所需之電源、舞台、燈光、音響、流動廁所、帳篷及相關佈置及輔助設施，均由申請人自行準備及負責。 3. 進入本廣場之工作車輛須經本所核可，不得超過 20 噸，限制 3 台以內。所有車輛應由秀山街車道進出，裝卸貨後應立即離開不得滯留。 4. 舞台及活動用器材設施重量不得超過每平方公尺 800 公斤。 5. 佈置及使用場地時，應設置圍籬或標示及夜間警示設施，並配置滅火器備用，以確保安全。 6. 使用本廣場辦理活動（包括彩排及拆、裝舞台）者，其音量應符合噪音管制法之相關規定，如有違規情事均由申請人自負其責；倘因此致本所遭受處罰，本所得逕自保證金內扣抵，如有不足並應追繳之。 7. 不得在本廣場之地面、花木及其他公共設施上噴漆、書刻、打釘、打樁、插旗幟或其他毀損之行為；如地面有油漬、落漆、殘膠或鐵銹等應做特殊處理。 8. 使用本廣場從事各項活動，不得超過晚間 9 時 30 分，如有違反規定者，本所得勒令停止或通知治安機關取締。 9. 為維護環境安寧，晚上 10 點前完成場地佈置及清理復原。 10. 廣場活動或使用場地所產生之垃圾及廢棄物，請務必於當日自行帶走，不得放置於本所廣場至隔日。 11. 如須搭設舞台或帳篷等臨時建築物者，應經本所同意，並依臺北市展演用臨時性建築物管理辦法之規定辦理，並請檢附主管機關核准之文件影本。 12. 舞台搭設區域僅限於廣場左側或右側，且須經本所同意，紀念碑之平台不得搭設作為活動之舞台。 13. 中正廳前方穿堂及拱門處係供行人通行，不得放置任何載具，亦不得以中正廳前方穿堂及拱門處做為活動演出內容之範圍，如有特殊演出需求，應於場地使用協調會時提出，並經本所同意。 14. 為維護場地安全，嚴禁於現場使用火源、施放煙火、天燈、鞭炮或風箏；處理食物以電磁爐等器具或其他經本所同意之器具為限；可提供飲料，惟供應酒精性飲料，其酒精濃度不得超出 20% 以上且不得販售。 15. 如需申請明火表演，應依明火表演安全管理辦法之規定辦理，並請檢附主管機關核准之文件影本。 16. 如為大型群聚活動，應依大型群聚活動安全管理要點之規定辦理，並檢附主管機關報備或申請許可之文件影本。

場地 項目	廣場
活動宣傳及善後	<ol style="list-style-type: none"> 1. 本所提供節目手冊及網站等宣傳管道，可供利用。 2. 現場若有文宣、海報、DM、贈品或販售該節目有關之物品者，除依相關規定辦理，應設於本所指定之位置，並於活動結束後自行清潔並復原。 3. 擺放宣傳旗幟及海報應事先申請，不可影響古蹟外觀，並請於活動結束後即時拆除清理，遇颱風或有安全顧慮時，應配合本所要求緊急拆除。
物品歸還及場地復原	<ol style="list-style-type: none"> 1. 場地使用期間屆滿或終止時，借用之設備與物品，應分別點交予本所工作人員並回復原位，場地予以復原，如有損壞遺失應負責賠償。 2. 演出結束後應進行場地復原及清潔工作，所產生之廢棄物應自行清理，演出結束經本所人員檢視後始得離開。
注意事項	<ol style="list-style-type: none"> 1. 場地使用單位應於活動使用期間投保必要之公共意外等保險，活動期間如發生人體傷亡或財物損失，本所不負賠償責任。 2. 舉辦活動如有營利行為，應經本所同意並依相關稅捐規定辦理；義賣或勸募活動，須依公益勸募條例及相關規定報請主管機關核准後，檢附主管機關核准之文件及義賣或勸募活動計畫書。 3. 場地使用期間應遵守中央或地方政府所訂定之相關規定，若有違反之情事且經勸導無效者，本所將逕行向主管機關舉發。 4. 違反以上場地使用規定情節重大者，本所得終止申請人場地之使用，因而衍生一切責任、損失與賠償，一律由申請人自行負擔。

場地 項目	第一展覽室、第二展覽室
展覽入場	展覽室之展覽活動以免費入場參觀為原則，如展出單位有售票之規劃，應於場地申請階段提出完整票務規劃、現場售票收票動線安排及人流控管企劃，並徵得本所同意。
場地使用 協調會	<ol style="list-style-type: none"> 1. 展出單位應於場地使用日 2 周前於本所召開場地使用協調會，協調場地使用相關事宜。 2. 展出單位須指派策展人員及展覽現場負責人參加出席，並遵守協調結果。 3. 若有其他或特殊需求事項需本所協助者，須於場地使用協調會時提出，未事先提出者，本所得視實際情況協調處理。
佈展、 展出期間 及撤展	<ol style="list-style-type: none"> 1. 載運設備等車輛，僅開放秀山街入口卸貨，並應於卸貨後駛離。所有展品及器材皆應由本所秀山街側入口進出，並僅限使用樓梯或貨梯上樓。 2. 本建築為國定古蹟，裝卸貨途經地毯區、電梯、樓梯及牆面應作保護措施，避免碰撞損壞，牆面門窗禁止打釘、黏貼等破壞行為，線材須作整理固定，以免影響觀瞻並維護安全。 3. 展出單位入館時間為上午 9 時，並應於下午 5 時前結束當日展覽。 4. 展品之包裝、運送、維護及相關保險均由展出單位自行負責，本所不負保管責任。 5. 所有須使用本所電力系統之電氣設備皆應經過本所技術人員同意。 6. 展覽室內及走廊地毯區皆不開放飲食；如有進行開幕、剪綵之需求，須於場地使用協調會時提出完整企劃，經本所許可後於指定地點進行，並於活動結束後將場地恢復原狀。 7. 展出單位應於展覽期間派員到場，負責維護展間內外秩序及展品安全並提供參觀民眾諮詢服務；展品如有毀損或遺失時，本所不負賠償責任。 8. 展間內，除展品及其說明資料外，不得陳列或張貼與展覽無關之宣傳資料、放置與展出無關之物品，或進行任何未經本所同意之商業行為。 9. 展覽內容若包含聲音素材，應以不影響本所其他空間使用為原則。如經反應，展出單位應立即進行音量等相關調整。 10. 展出內容如有違背本所相關規定或蓄意攻訐他人及違背善良風俗等情事，本所得拒絕展出；若有侵權行為，由展出單位自行負責，本所不負任何法律責任。 11. 為維護場地安全，嚴禁於現場使用火源。
活動宣傳	<ol style="list-style-type: none"> 1. 本所提供節目手冊及網站等宣傳管道可供利用。 2. 現場若有文宣、海報、DM、贈品或販售該節目有關之物品者，除依相關規定辦理，應設於本所指定之位置，並於活動結束後自行清潔並復原。 3. 擺放宣傳旗幟及海報應事先申請，不可影響古蹟外觀，並請於展覽結束後即時拆除清理，遇颱風或有安全顧慮時，應配合本所要求緊急拆除。 4. 基於藝文推廣用途，本所對展覽內容有拍攝、宣傳及推廣等非營利性使用之權利。
工作證	<ol style="list-style-type: none"> 1. 展出單位應於場地使用日 5 日前提供本所完整工作人員名冊，以利本所進行場館安全管理，並應自行製作工作證後送至本所業務組加蓋場館印章，申請數量以 50 張為上限，工作證上應包含展覽名稱及姓名。 2. 工作人員應於工作期間配戴工作證，以利本所人員及參觀民眾辨識。 3. 未佩戴工作證者，本所得拒絕其進入管制區域或於非開放時間進入場館。

場地 項目	第一展覽室、第二展覽室
物品借用、 歸還及場地 復原	<ol style="list-style-type: none"> 1. 佈置期間所需物品，除本所提供清單中之項目外，其餘物品均由展出單位自備；另搬運借用物品之人力，展出單位需自行安排。 2. 場地使用期間屆滿或終止時，借用之物品應分別點交予本所工作人員並回復原位，場地復原時，如有損壞或遺失應回復原狀或照價賠償，經本所人員檢視後始得離開。 3. 展出單位所產生之廢棄物應自行清理運棄，垃圾及廚餘不可留置過夜。
其他 注意事項	<ol style="list-style-type: none"> 1. 展出單位應於活動使用期間投保必要之公共意外等保險，活動期間如發生人體傷亡或財物損失，本所不負賠償責任。 2. 場地使用期間如有營利行為，應經本所同意並依相關稅捐規定辦理；義賣或勸募活動，須依公益勸募條例及相關規定報請主管機關核准後，檢附主管機關核准之文件及義賣或勸募活動計畫書。 3. 場地使用期間應遵守中央或地方政府所訂定之相關規定，若有違反之情事且經勸導無效者，本所將逕行向主管機關舉發。 4. 違反以上場地使用規定情節重大者，本所得終止申請單位場地之使用，因而衍生一切責任、損失與賠償，一律由申請人自行負擔。

場地 項目	臺北書院講堂、第一包廂、第二包廂
場地使用 協調會	<ol style="list-style-type: none"> 1. 場地使用單位應於場地使用日 1 週前於本所召開場地使用協調會，協調場地使用相關事宜。 2. 場地使用單位須指派活動策劃人及活動現場負責人參加出席，並遵守協調結果。 3. 若有其他或特殊需求事項需本所協助者，須於場地使用協調會時提出，未事先提出者，本所得視實際情況協調處理。
活動期間	<ol style="list-style-type: none"> 1. 如活動需使用自備器材，載運器材等車輛僅開放秀山街入口卸貨，並應於卸貨後駛離。所有器材皆應由本所秀山街側入口進出，並僅限使用樓梯或貨梯上樓。 2. 本所為國定古蹟，裝卸貨途經地毯區、電梯、樓梯及牆面應作保護措施，避免碰撞損壞，牆面門窗禁止打釘、黏貼等破壞行為，線材須作整理固定，以免影響觀瞻並維護安全。 3. 所有需使用本所電力系統之電氣設備皆應經過本所技術人員同意。 4. 講堂空間及走廊地毯區皆禁止飲食；包廂空間可自備茶點，惟不得使用明火。 5. 活動現場不得陳列或張貼與活動無關之宣傳資料、放置與活動無關之物品，或進行任何非經許可之商業行為。 6. 活動內容若包含聲音素材，應以不影響本所其他空間使用為原則。如經反應，場地使用單位應立即進行音量等相關調整。 7. 活動內容如有違背本所相關規定或蓄意攻訐他人及違背善良風俗等情事，本所得拒絕其活動之場地使用；若有侵權行為，由場地使用單位自行負責，本所不負任何法律責任。 8. 為維護場地安全，嚴禁於現場使用火源。
活動宣傳	<ol style="list-style-type: none"> 1. 本所提供節目手冊及網站等宣傳管道可供利用。 2. 現場若有文宣、海報、DM、贈品或販售與該活動有關之物品者，除依相關規定辦理，應設於本所指定之位置，並於活動結束後自行清潔並復原。 3. 擺放宣傳旗幟及海報應事先申請，不可影響古蹟外觀，並請於展覽結束後即時拆除清理，遇颱風或有安全顧慮時，應配合本所要求緊急拆除。 4. 基於藝文推廣用途，本所對活動內容有拍攝、宣傳及推廣等非營利性使用之權利。
工作證	<ol style="list-style-type: none"> 1. 場地使用單位如有非開放時間進入場館之需求，應於場地使用日 3 日前提提供本所完整工作人員名冊，以利本所進行場館安全管理，並應自行製作工作證後送至本所業務組加蓋場館印章，申請數量以 30 張為上限，工作證上應包含活動名稱及姓名。 2. 工作人員應於工作期間配戴工作證，以利本所人員及活動參與民眾辨識。 3. 未佩戴工作證者，本所得拒絕其進入管制區域或於非開放時間進入場館。
物品借用、 歸還及場地 復原	<ol style="list-style-type: none"> 1. 佈置期間所需物品，除本所提供清單中之項目外，其餘物品均由場地使用單位自備；另搬運借用設備之人力，場地使用單位需自行安排。 2. 場地使用期間屆滿或終止時，借用之設備與物品，應分別點交予本所工作人員並回復原位，場地予以復原，如有損壞或遺失應回復原狀或照價賠償，經本所人員檢視後始得離開。 3. 場地使用單位所產生之廢棄物應自行清理運棄，垃圾及廚餘不可留置過夜。

場地 項目	臺北書院講堂、第一包廂、第二包廂
其他 注意事項	<ol style="list-style-type: none"> 1. 場地使用單位應於活動使用期間投保必要之公共意外等保險，活動期間如發生人體傷亡或財物損失，本所不負賠償責任。 2. 場地使用期間如有營利行為，應經本所同意並依相關稅捐規定辦理；義賣或勸募活動，須依公益勸募條例及相關規定報請主管機關核准後，檢附主管機關核准之文件及義賣或勸募活動計畫書。 3. 場地使用期間應遵守中央或地方政府所訂定之相關規定，若有違反之情事且經勸導無效者，本所將逕行向主管機關舉發。 4. 違反以上場地使用規定情節重大者，本所得終止場地使用單位場地之使用，因而衍生一切責任、損失與賠償，一律由場地使用單位自行負擔。