

**臺北市中山堂中正廳租用申請書(共 3 頁)**  
(租用契約附件一)

<b>一、演出計畫概述</b>	
<b>1.節目名稱</b>	
<b>2.申請單位</b>	
<b>3.演出型式說明</b>	<input type="checkbox"/> 戲劇/音樂劇 <input type="checkbox"/> 傳統戲曲 <input type="checkbox"/> 舞蹈 <input type="checkbox"/> 民俗技藝 <input type="checkbox"/> 音樂 <input type="checkbox"/> 傳統音樂 <input type="checkbox"/> 其他：_____ (請說明)
<b>4.演出團體、演出人員及演出總人數 (請註明演奏樂器、演出角色或職務，如指揮 N 人、歌隊 N 人、主要演員 N 人、演出總人數 N 人)</b>	
<b>5.製作群及主要工作、演出者 (如：藝術總監、導演、編舞者、作曲者、設計群等)</b>	
<b>6. 演出內容概述(不得超過 300 字)</b>	
<b>7. 本申請案為新舊製節目？</b>	
<input type="checkbox"/> 是，全新構想 <input type="checkbox"/> 否，舊作再製 <input type="checkbox"/> 其他 _____ 最近一次演出日期： 年 月 日    場數：_____場 演出場地：    平均票房： 節目名稱或內容：	
<b>8.觀眾席開放樓層(總共為 1110 席，包含一樓 10 組輪椅席與陪同席，佔 30 席。)</b>	
<input type="checkbox"/> 僅開一樓觀眾席(650 席) <input type="checkbox"/> 僅開二樓觀眾席(460 席) <input type="checkbox"/> 全開 <input type="checkbox"/> 其他_____	

備註：**本頁做為送審文字資料之封面**，請摘要書寫，詳細演出內容請於企劃書內呈現。

## 臺北市中山堂中正廳租用申請書

### 二、申請檔期 (請包括裝台、演出及拆台時間)

□第一志願：\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日(星期\_\_\_)至\_\_\_月\_\_\_日(星期\_\_\_)

裝台日期： 年 月 日 時至 年 月 日 時

演出日期： 年 月 日 時至 年 月 日 時

拆台日期： 年 月 日 時至 年 月 日 時

□第二志願：\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日(星期\_\_\_)至\_\_\_月\_\_\_日(星期\_\_\_)

裝台日期： 年 月 日 時至 年 月 日 時

演出日期： 年 月 日 時至 年 月 日 時

拆台日期： 年 月 日 時至 年 月 日 時

□第三志願：\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日(星期\_\_\_)至\_\_\_月\_\_\_日(星期\_\_\_)

裝台日期： 年 月 日 時至 年 月 日 時

演出日期： 年 月 日 時至 年 月 日 時

拆台日期： 年 月 日 時至 年 月 日 時

### 三、附件資料

#### (一) 企劃書資料：

1. ( ) 演出計畫：製作目的、工作進度、節目內容、早鳥票優惠方案...等
2. ( ) 演出團體人員、製作群(如：製作人、導演、編劇、編舞、作曲者)簡介；國內音樂團體須備團員名單；舞蹈節目須有該團、團長或總監及編舞者二年內之演出或相關紀錄，並註明所參與之活動名稱、時間、城市、地點。
3. ( ) 戲劇節目須另備創作構想(如編劇構想、導演構想、劇本)、設計群簡介(如舞台、服裝、燈光設計)。
4. ( ) 音樂節目如有新創作品請備作曲者介紹，並備譜或作品視聽資料。
5. ( ) 其他重要工作人員姓名及簡介資料。
6. ( ) 報章雜誌評論、報導或照片。
7. ( ) 其他文件(如創作授權書或演出者意向書等)。

#### (二) 視聽資料：

(聲樂類須一年以內，其餘須三年以內之資料。)

請附上雲端等連結：\_\_\_\_\_

※上述有聲資料一份，請備與演出性質相符之有聲資料(如有多位獨奏或獨唱者，請分開準備)，註明清楚該資料之演出內容、演出者及錄製之時間、地點，並調整至欲播放處。

※為使評議委員能充分了解送審節目之內容及藝術水準，所有申請單位應自行備齊所有相關資料，若評議委員認為根據所送之資料難以評定該節目之藝術水準時，得建議申請單位備齊所缺之資料後再議。

**(三) 團隊立案證明：**

個人名義申請者須附身份證正反面影本、公司行號需附營業登記證明

**四、注意事項**

1. 申請活動不得涉及總統、副總統、中央及地方公職人員選舉競選活動及政黨黨務活動。
2. 倘實際辦理活動與申請活動內容不符，場地管理單位得要求立即中止活動並沒收保證金。
3. 審議結果將於臺北市中山堂管理所網站公告，獲取檔期團隊將透過信件與郵件通知；未獲取檔期之團隊僅透過郵件通知。
4. 為了使申請作業順利進行，以及保障貴團權益，申請書寄出前，請再做最後確認，若缺件視同放棄，不提供補件機制也不另行通知。
5. 審議結果將於臺北市中山堂管理所網站公告。
6. 本所收受之所有申請資料及附件，本所均不予退件。申請者所送演出資料，應取得創作者或演出者之同意，如有任何法律糾紛，概由申請者自行負責。

茲申請使用貴場地設備，申請人已詳閱並願遵守貴場地使用管理相關規定，如有違反，同意並接受停止使用與負擔一切責任，絕無異議。

申請單位： ( 蓋章 )

統一編號或立案字號：

負責人： ( 蓋章 )

身分證字號：

通訊地址：

聯絡人：

聯絡電話及行動電話：

聯絡傳真：

電子信箱：



**※提醒：本所開立之收據名稱須與申請單位簽署契約之名稱一致，請申請時務必確認。**

申請日期：中華民國 年 月 日