| 台北國際藝術村場地需求表 | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 申請場地名稱 |  | 活動名稱 |  | |
| 場地使用日期 |  | 申請使用時段 | □早上 □下午 □晚上  　　：　　～　　：　　時 | |
| 申請單位／人 |  | 申請人連絡電話 |  | |
| 現場執行承辦人 |  | 承辦人連絡電話 |  | |
| 項目 | 申請情形 | | | 使用情形 |
| 進場人數  及人員概述 | (例：工作人員10名，演員5名；或參與人數45名) | | | □負責人簽到：  □工作人員佩帶工作證  □園區內嚴禁停放車輛，僅供下貨。  □不隨意進入未申請開放之樓層與樓梯。  □巡視園區（室內禁煙嚼檳榔、禁攜帶貓狗進入、禁設攤販或推銷商品、禁鬥毆吵鬧、禁酗酒及精神異常者進入）注意園區安全緊急應變。 |
| 特殊人員 | (例：記者、貴賓等…) | | |
| 活動簡述  (請附詳細企畫書、活動流程) | 活動簡述請至少檢附以下內容  1. 活動流程(包含進退場時間。每一租借時段內均含進撤場時間，超時須另計，請評估安排)  2. 是否有大型器材（例：舞台、燈光、帳篷、音響喇叭、攝影機具、關東旗等）  3. 餐點  4. 其他 | | |
| 進退場時間 | □提早半小時進場 □延後半小時撤場完畢  (以上選項二擇一)  □其他：  遵守租用時間，館方不主動提醒截止時間，若延時將依據租用辦法收費，超過半小時以一小時計。  (舞蹈室:$800/小時；鋼琴房:$1200/小時；時段計費場地:2000/小時)，  活動結束的場復與清運皆由活動方負責 | | | 收場截止時間：　　月　　日　　 時  □如時完成  □逾用　　　 　 小時，  　加收　　　　　元整。  □環境整理、垃圾清運 □其他需求復原 |
| 電力配置 | 搭建舞台架及音響電器設備、音量管控注意需符合館方規定   * 電力需求:  |  |  |  | | --- | --- | --- | | 電箱負載 | 3Ø4 220Y／120V-(60A) | 3Ø4 220Y／120V-(40A) | | 費用 | □$6000 | □$4000 |  * 音量管制標準:  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | 時段 | 08:00-18:00 | 18:00-22:00 | 22:00-23:00 | | 音量 | 77 (dB(A)) | 62 (dB(A)) | 54(dB(A)) |   若館方發現不合規定的情形時有權制止，若經勸導未改善者扣50%保證金。 | | | □電源關閉(燈光、空調、影音設備) |
| 租借器材 | * 幽竹廳：   □IBM會議桌（183x45x75cm）：\_\_\_張（最多10張）  □椅子：\_\_\_張（最多60張），視情況可申請調度增加。  □投影機（NT$1,000/時段）  □投影布幕  □線材包（HDMI、VGA線材、音源線、遙控器）  □麥克風（最多2支）及音響設備  □桌巾：\_\_\_條（最多2條，NT$100/條）  □指示牌（A3直式）：　　支（最多2支）  □垃圾桶：　　個（最多3個，請自備垃圾袋）  □黑龍：　　支（最多2支）  □白板(120x210cm 總高200)  □垃圾清運(收費$350/袋100cm\*90cm)   * 幽竹小院：   □椅子：\_\_\_張（最多60張），視情況可申請調度增加。  □指示牌（A3直式）：　　支（最多2支）  □垃圾桶：　　個（最多3個，請自備垃圾袋）  □黑龍：　　支（最多2支）  □垃圾清運(收費$350/袋100cm\*90cm)   * 雀榕廳：   □IBM會議桌（183x45x75cm）：\_\_\_張（最多10張）  □椅子：\_\_\_張（最多60張），視情況可申請調度增加。  □投影機（NT$1,000/時段）  □投影布幕  □線材包（HDMI、VGA線材、音源線、遙控器）  □麥克風（最多2支）及音響設備  □桌巾：\_\_\_條（最多2條，NT$100/條）  □指示牌（A3直式）：　　支（最多2支）  □垃圾桶：　　個（最多3個，請自備垃圾袋）  □黑龍：　　支（最多2支）  □白板(120x210cm 總高200)  □垃圾清運(收費$350/袋100cm\*90cm)   * 遊藝廳：   □IBM會議桌（183x45x75cm）：\_\_\_張（最多6張）  □椅子：\_\_\_張（最多20張），視情況可申請調度增加。  □桌巾：\_\_\_條（最多2條，NT$100/條）  □指示牌（A3直式）：　　支（最多2支）  □垃圾桶：　　個（最多3個，請自備垃圾袋）  □黑龍：　　支（最多2支）  □白板(120x210cm 總高200)  □垃圾清運(收費$350/袋100cm\*90cm)   * 頂樓花園+飲冰室：   □桌巾：\_\_\_條（最多2條，NT$100/條）  □指示牌（A3直式）：　　支（最多2支）  □垃圾桶：　　個（最多3個，請自備垃圾袋）  □黑龍：　　支（最多2支）  □電梯卡1張  □垃圾清運(收費$350/袋100cm\*90cm)  □其他： | | | □IBM會議桌\_\_\_張  □椅子\_\_\_張  □投影機  □投影布幕  □線材包  □麥克風  □金色桌巾：\_\_\_條  □指示牌：　　支  □垃圾桶：　　個  □黑龍：　 支  □白板  □其他： |
| 其他事項 | (在場地租借辦法內無列出之說明事項，若具需求應先提列經藝術村承辦人員協助確認後方可執行)  □外燴並自行清潔  □其他： | | |  |
| 場地配置  及動線  （附場地圖） | 1. 會場布置以申請通過後議定的**場地配置圖**為標準。 2. 室內外牆壁、地板、門窗禁用雙面膠帶、黏土、圖釘等。 3. 幽竹小院草坪禁止設置舞台、搭建帳篷以及放置物品   （雨天草坪區全面禁止進入）   1. 嚴禁煙火、煙機、炮竹、危險易燃物品。 2. 木座平台為公共區域，禁止移動桌椅及洋傘。 3. 園區內嚴禁擺放移動式發電機 4. 公共區域敬請勿擺放相關器材及辦理活動 5. 經館方同意開放使用:  * 幽竹廳、幽竹小院：   □車道木棧板  □哺乳室  □開啟側門　　：　　～　　：  （活動中若園區內人數超過安全容量乘載範圍，保全將會開啟側門。）   * 頂樓花園+飲冰室：   □ 走道暫放 　　：　　～　　：  以上內容，若館方發現不合規定的情形，館方有權制止。 | | | □符合左列1.  □符合左列2.  □符合左列3.  □符合左列4.  □符合左列5.  □符合左列6.  □符合左列7.  □符合左列8.  未符事項 |
| 場地管理人： | | | | 場地檢查人： | |
| 場地租借單位： | | | | 場地租借單位： | |

檢附:1. 活動企劃書 2. 場地配置圖及動線