| 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,若前後時段已有其他單位將無法提早或延後)□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120公升100cm\*90cm)* 幽竹小院：

□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120公升100cm\*90cm)* 雀榕廳：

□IBM會議桌（183x45x75cm）：\_\_\_張（最多10張）□椅子：\_\_\_張（最多20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120公升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120公升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120公升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(□自行清潔/□垃圾清運(收費$350/袋120公升)□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1.
2.
3.
 |
| 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