

新竹市文化局演藝廳表演藝術活動申請審查計畫

102.01.17 訂定
102.12.17 修定
104.11.16 修定
110.12.16 修定

一、依據：

本計畫依「新竹市文化局文化藝術活動申請暨補助作業規範」辦理。

二、目的：

新竹市文化局(以下稱本局)為提升新竹市藝術人文風氣，充實市民藝文生活，增進市民藝術涵養，甄選優質富教育意義之音樂、戲劇、舞蹈及傳統戲曲等節目宴饗市民，特訂定本計畫。

三、經費來源：本局「文教活動－演藝管理－獎補助費」項下支應。

四、經費總額：於年度預算內辦理。

五、申請時間、申請對象：

(一)本審查作業一年二次，於每年一月、七月收件，二月、八月審查，分別受理當年度下半年(7-12月)及翌年上半年(1-6月)之演出申請；必要時得加開臨時會議。

(二)審查類別：分為音樂、戲劇(現代戲劇及傳統戲曲)、舞蹈三大類。

(三)申請對象：經政府立案從事表演藝術活動之機構、學校、法人、團體或商號。

(四)具下列情事者，不予審查：

1.曾受本局補助而辦理績效不彰或違反本局規定者。

2.未依規定期限提出申請或資料不全者。

3.同一年度內，相同演出內容或相同個人業經本局補助有案者。

六、申請程序：

(一)申請參與審查者，應填具本局演藝廳表演藝術活動申請表，於1月或7月底前(以郵戳為憑)將審查資料寄至本局表演藝術科提出申請，逾期

不予受理。

(二)計畫內容須與文化藝術相關，並適當選定績效衡量指標，作為辦理補助案件成果考核及效益評估及未來審查之參據。

(三)申請書表需以 A4 紙張裝訂及電腦繕打(直式橫書標楷體 14 號字)，相關表格請至本局網站中下載，檢附資料如下：

1. 表演藝術活動申請表連同活動企劃書(含預算表)一式三份。
2. 團隊立案證書、負責人身分證影本各乙份。
3. 網頁表單申請並上傳團隊演出活動影音資料。

七、審查作業：

(一)由本局遴聘學者專家 5 至 7 人組成審查委員會進行整體評估。

(二)審查委員就申請單位所提出之計畫及經費，依申請活動內容品質以及場地技術安全為主要評審考量，依其專業及經驗做實質審核並建議補助金額。

(三)評審重點：

1. 活動性質為表演藝術，並有助於提昇本市文化藝術素質。
2. 活動之創新、效益、規模及預估參與人數。
3. 能長期持續經營之表演團體。
4. 計畫完備程度及可行性。
5. 經營管理運作之品質能力。
6. 所需經費及用途，並以備有配合款者優先。

八、審查結果及檔期安排：

(一)審查結果於審查會結束後 15 日內書面通知各申請單位，申請單位應依期限回覆，逾期視同放棄。

(二)審查結果分為下列四類：

1. 第一類：由本局提供場地、必要設備及部分補助經費。票務由申請單位負責，票房收入扣除不足部分及應繳稅款後，如有餘款應繳市庫。
2. 第二類：由本局提供場地及必要設備，惟不予經費補助。票務由申請

單位負責。

3. 第三類：本局減半收取場地及器材使用費用，票務由申請單位負責。

4. 第四類：請逕向本局辦理場地租借事宜。

(三)檔期安排：

1. 演出日期請於收到通知後，經雙方協議後排定，惟檔期有限，不保證一定可排入適當檔期。

2. 演出活動原則每檔活動不超過3場次。每天以2場次為限。

3. 經雙方同意後議定之檔期，申請單位有無法如期使用場地者，至遲應於活動開始日2個月前以書面提出申請，未事先提出申請者，一年內不再受理申請，並列入下年度審查參考。

4. 場地之安排如遇本府或本局自行策劃辦理之活動撞期時，本局得優先使用，另行安排其它檔期，申請單位應予配合。

5. 評審通過之申請案件，如無檔期可安排者，當年內得提出申請候補檔期，本局將依評審結果排列候補順序。

(四)注意事項：

1. 場地使用相關規定悉依「新竹市演藝廳場地使用管理自治條例」辦理。

2. 申請演出者，因違反著作權法等政府相關法令規定而引起糾紛，由申請單位自行負責。

3. 經審定為第三類、第四類者，請於活動辦理前一個月內繳清相關費用。

4. 工作保留席之預留：

(1)音樂廳(1092席)：愛心席6席(U12、13、14、15及二席自備輪椅席)、工作保留席26席(A排偶數號2-28號、I排偶數號30-40、I排奇數號31-41)計32張票券。

(2)國際會議室(148席)：愛心席2席(自備輪椅席)、工作保留席4席(A排1-4號)計6張票券。

5. 本廳全面禁菸、飲食、嚼食檳榔及口香糖，進出本廳請勿穿著汗衫、

拖鞋。

九、申請單位配合事項：

(一)票務：

1. 印製入場券應刊印提醒觀眾注意之相關事項。
2. 演出如為售票演出，申請單位應於舉辦前，妥善處理稅務事宜，並依席位表印製及發行票券，以讓觀眾憑票入座。
3. 為維護場地秩序及安全，索票場次建議票券印製上限，音樂廳 1400 張、國際會議室 180 張，票券應於活動前 10 天經本局驗票，並至少提供 300 張予民眾索票；入場人數請控制不逾席位數(音樂廳 1092 席、國際會議室 148 席)。
4. 若有票券錯印之情形，申請單位應於發現後主動告知，以便協調處理相關事宜。
5. 依據身心障礙者保護法第五十一條規定：「身心障礙者及其監護人或必要之陪伴者一人進入收費之公立風景區、康樂場所或文教設施，憑身心障礙手冊，應予免費。其為私人者，應予半價優待。」，申請單位請參照規定辦理。
6. 演出如涉及義賣勸募，請事先告知本局，並於活動資訊中載明。

(二)演出前：

1. 為利貴單位活動宣傳，請於演出活動日 3 個月前提供節目內容簡介(300-500 字)、海報檔(檔案格式. jpg)及照片電子檔(2-3 張，檔案格式. jpg、300KB 以上)，以電子郵件方式傳送至本局，以刊登本局竹塹藝文手冊及網站，逾期視同放棄刊登權益。
2. 提供大海報張貼及小海報、文宣品，供民眾索取，俾利宣傳，非經本局同意，不得在本局場地及館舍四週擅自張貼宣傳標幟。
3. 演出 14 日前詳填並回傳「新竹市文化局演藝廳場地使用技術需求表」，共同協商配合服務事宜。

(三)演出期間：

1. 請依照核准時段使用場地；裝台時間定於上午 9 時至下午五時，如需提早或延長，應事先徵得本局同意，並按規定繳費。
2. 場地使用期間之佈置、接待、錄音、錄影等工作事項及所需工作人員，由申請單位自行負責，並一律配戴本局核發之工作證；本局提供基本之場地管理支援人力(技術人員 1-2 人、行政人員 1-2 人)。
3. 場地布置請使用無痕膠帶，禁止釘釘子及直接使用泡棉式雙面膠帶或其他無法清除之黏劑施作於展演場地之建築及所有設備。
4. 活動期間申請單位自有設備或私有物品應自行妥善保管，本局不負保管之責。
5. 未經本局同意，不得擅自啟用劇場之燈光、音響、舞台、吊具及控制室等各項設備，如需臨時接裝燈光照明、音響、錄音、錄影設備或其他電器設備時，應先經本局同意，並會同本局技術管理人員辦理。
6. 使用設備、公物，應注意安全及清潔維護，嚴禁破壞原有結構及固定設施，如有毀損，應負賠償責任。
7. 本廳全面禁煙，劇場內嚴禁使用水、火、爆裂物等危險物品，場地佈置並應符合消防法規，使用明火請依「明火表演安全管理辦法」辦理，必要時應加保公共意外險。
8. 劇場內禁止擺放花籃、汽球等物品；如有觀眾獻花，請安排工作人員於前廳代收。
9. 劇場內不得錄音、錄影或拍照，如同意開放，請事先告知本局。

(四)演出結束：

1. 場地使用後應即恢復原狀並歸還器材，經管理人員檢查確認無毀損或短少情事後無息退還保證金。
2. 非屬本局設備、物品，應於活動後清理並運離，恢復場地原狀，逾期視為廢棄物，本局得逕行清除處理，所需費用得自保證金扣抵，如

有不足並予追繳。

十、補助案執行：

- (一)補助案應依原提計畫於年度內辦理，未執行完畢或未能於年底完成核銷程序者，本局得中止該項補助。
- (二)演出者應按原核定補助計畫辦理演出，其經費不得挪作他用；如有特殊情形，致原核定計畫須變更時，應敘明理由，經本局同意後，方得辦理。
- (三)演出者應於演出活動結束後 2 週內，十二月演出者需於當年十二月三十一日前完成結案與核銷，填具「新竹市文化局補助團體辦理活動成果報告表」、成果照片及檢附領據、會計報告或收支清單送本局核銷，逾期且未事先獲本局同意核備者，視同放棄補助。
- (四) 補助項目如涉及預算法第六十二條之一所規範之「平面媒體、廣播媒體、網路媒體(含社群媒體)及電視媒體」政策及業務宣導相關業務時，應明確標示「廣告」二字，且揭示辦理或贊助機關、單位名稱，並不得以置入性行銷方式進行。受補助對象應填列「辦理政策及業務宣導之執行情形表」通知補助單位，各單位應就其執行情形加強管理，按月報送表件供本局彙總並公布。
- (五)領據、實際支用明細表、成果報告書、辦理政策及業務宣導之執行情形表等資料，依本局所規定格式、內容填寫，相關表格請至本局網站中下載。

十一、經費請撥及核銷注意事項：

- (一)紀念品、宣導品、紅布條、禮品及禮金等不列入補助範圍，餐費每人每餐以 80 元為限，各項補助項目均以本局各項標準核支。
- (二)受補助經費中如涉及採購事項，應依政府採購法等相關規定辦理。
- (三)相關文宣品應將新竹市政府列名指導單位、本局列名協辦單位，申請團隊則為主辦單位。

(四)受補助者經費結報時，所檢附之支出憑證應依支出憑證處理要點規定辦理，並應詳列支出用途及全部實支經費總額。所檢附結報之各項支用單據，於審核後得退還受補助對象。同一案件由二個以上機關補助者，應列明各機關實際補助金額。

(五)受補助單位應自行依「薪資所得扣繳辦法」規定辦理所得稅扣繳。

(六)受補助單位申請支付款項時，應本誠信原則對所提出支出憑證之支付事實及真實性負責，如有不實，應負相關責任，機關並得撤銷補助款。

十二、督導及考核：

(一)受補助單位，應將補助款按核定計畫專款專用，依會計作業程序辦理，並建立完整檔案備查。

(二)本局得就補助案的執行品質、成果效益等事項，聘請原評審委員或相關人員辦理評鑑，評鑑結果作為該團隊日後送件審查之參考依據。

(三)同一案件向二個以上機關提出申請補助，應列明全部經費內容，及向各機關申請補助之項目及金額。如有隱匿不實或造假情事，應撤銷該補助案件，並收回已撥付款項。

(四)獎補助款考核，以書面考核為主，實地考核為輔。當年度獲選取之受考團體應備妥團體立案證書、計畫書(含經費概算表及節目流程表)及成果報告書(含成果報告表、經費支出明細、原始憑證正本、活動照片及海報文宣等資料)，按演出場次排序整理，俾利考核作業之進行。相關考核規定，悉依「新竹市文化局獎補助民間團體考核實施計畫」辦理。

(五)補助款使用情形，本局及有關單位得派員考核，如發現成效不佳、未依補助用途支用、或虛報、浮報等情事，除應繳回該部分之補助經費外，應依情節輕重對該補助案件停止補助一年至五年。

(六)受補助單位所支付之經費，如有不合規定之支出，經本局審核結果應予收回時，受補助者得於文到十五日內提出具體理由申復，未依限申復或申復未獲同意者，應即將該項經費繳回本局。

十三、本計畫奉核定後實施。