**國立成功大學成功廳**

**一般類及演藝類活動計畫申請表**

計畫名稱：

提案單位：

提 案 日 期： 年 月 日

預定演出日期： 年 月 日

註：

1. 校內外單位（人）申請為一般類提案者，需將本申請表用印掃描後寄至總務處事務組em50540@email.ncku.edu.tw。

2. 校內外單位（人）申請為演藝類提案者， 需將本申請表用印掃描後寄至總務處事務組em50540@email.ncku.edu.tw。

3. 成大學生社團（暨系學會）不論一般類或演藝類提案，請將檔案寄至學生事務處活動組em50360@email.ncku.du.tw。演藝類提案需印出一式5份，並用印後繳至學務處學生活動發展組辦公室。

**國立成功大學成功廳一般類及演藝類活動計畫申請表**

|  |  |
| --- | --- |
| 計畫名稱(中英文) |  |
| 提案主題 | □ 一般類提案□ 演藝類提案（另於活動開始前2週填寫國立成功大學成功廳演藝類活動器材使用申請表並繳交至總務處事務組） |
| 茲向貴校申請使用成功廳，並遵守「國立成功大學成功廳使用管理規則」之規定，為雙方之契約內容，並依申請活動內容使用，如有違反，同意負擔上開辦法之相關責任，決無異議，特此切結。此致國立成功大學 |
| 提案單位（用印） |  | 代表人職稱/姓名（用印） |  |
| 立(備)案字號 |  | 統一編號 |  |
| 演出期程 |  年 月 日 星期 |
| 演出地點 | □ 成功廳（936席次，含6席輪椅席。）**務請保證參與人數達600人次以上。** |
| 總經費 |  | 100 % |
| 自籌經費 |  |  % |
| 申請其他機關補助經費 |  |  % |
| 團隊重要得獎紀錄或事蹟 | 1. |
| 2. |
| 提案單位聯絡資訊 | 聯絡人姓名/職稱 |  | 手機 |  |
| 電話 |  | 傳真 |  |
| 電子郵件 |  |
| 地址 |  |

**備註：本申請表請加蓋提案單位團隊及負責人印章。**

**壹、演出基本資訊（僅申請演藝類活動者需填寫）**

|  |  |
| --- | --- |
| 團隊名稱(中英文) |  |
| 演出名稱(劇名，中英文) |  |
| 演出類別 | □音樂 □舞蹈 □現代戲劇 □傳統戲劇 □其他： |
| 演出時間 |  | **日期**例：2019.1.8(二) | **時間**時段一：08:00-12:00時段二：13:00-17:00時段三：18:00-22:00 |
| 搭台時段 |  | □時段一□時段二□時段三 |
| 彩排時段 |  | □時段一□時段二□時段三 |
| 演出時段 |  | □時段一□時段二□時段三 |
| 拆台時段 |  | □時段一□時段二□時段三註：最晚需於22:00前完成，如時間不足，請預借隔天時段。 |
| 借用專業設備 | 成功廳 | □專業燈光設備 □專業音響設備□音響反射板 □史坦威D-274平台鋼琴 |
| 售票情況 | □索票。□售票。 票價： 售票系統： |
| 成大師生折扣(售票填寫) | □提供成大師生憑證購票優惠（＿＿折優惠）。□不提供優惠。 |
| 是否為首演作品？ | □是 □否 |
| 實際演出長度（含中場） | 上 半 場 分鐘。中場休息 分鐘。下 半 場 分鐘。 |
| 演出團隊簡介(中英文) |  |
| 計畫緣起 |  |
| 計畫目標 |  |
| 活動內容及特色說明(中英文) |  |
| 節目流程 |  |
| 不影響演出為原則拍照存檔 | □ 同意。□ 不同意，於日後提供演出照片供藝術中心留存。 |
| 遵守國立成功大學成功廳使用管理規則規範 | * 同意。
* 不同意。
 |
| 應繳費用 | 1. 彩排費 元。
2. 演出費 元。
3. 設備費 元。
4. 超時費 元。
5. 保證金 元。
6. 其 他 元。

**合計應繳場地費用 元**。  |
| 活動演出片段(請至少提供6張照片)**\*必填** | 重要審查依據，請提供近3年演出片段。 |
| 請提供照片(演出片段) | 請提供照片(演出片段) |
| 照片說明(演出日期/活動名稱/地點) | 照片說明(演出日期/活動名稱/地點) |
| 請提供照片(演出片段) | 請提供照片(演出片段) |
| 照片說明(演出日期/活動名稱/地點) | 照片說明(演出日期/活動名稱/地點) |
| 請提供照片(演出片段) | 請提供照片(演出片段) |
| 照片說明(演出日期/活動名稱/地點) | 照片說明(演出日期/活動名稱/地點) |
| 提供近3年現場觀眾席照片及全場全景畫面(包含舞台及觀眾區)**\*必填** | \***必填：**請提供近3年演出之參與人數

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 時間(年/月/日) | 活動名稱 | 參與人數 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

 |
| 請提供照片(現場觀眾席狀況) | 請提供照片(全場全景畫面) |
| 照片說明(演出日期/活動名稱/地點) | 照片說明(演出日期/活動名稱/地點) |
| 請提供照片(現場觀眾席狀況) | 請提供照片(全場全景畫面) |
| 照片說明(演出日期/活動名稱/地點) | 照片說明(演出日期/活動名稱/地點) |
| 請提供照片(現場觀眾席狀況) | 請提供照片(全場全景畫面) |
| 照片說明(演出日期/活動名稱/地點) | 照片說明(演出日期/活動名稱/地點) |
| 備註 | 檢附活動舉辦之績效與其他有利審查資料。 |

**貳、經費明細表（僅申請演藝類活動者需填寫）**

|  |
| --- |
| **（A）總經費** |
| 項次 | 預算項目 | 數量 | 單位 | 單價 | 金額 | 預算說明 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 總計 |  |  |  |  |  |  |