

國立成功大學成功廳使用管理要點

105.01.13 第 791 次主管會報通過

105.03.23 第 793 次主管會報修正通過

110.04.28 第 827 次主管會報修正通過

- 一、國立成功大學（以下簡稱本校）為發揮成功廳之功能，建立使用秩序及維護建物設備，特依據本校總務處所轄活動場地借用管理要點第八點規定，訂定本要點。
- 二、申請使用成功廳之活動分類如下：
 - （一）一般類活動：指教學、學術類集會及學校舉辦之相關活動。
 - （二）演藝類活動：指音樂、舞蹈、戲劇、傳統戲曲及其他表演藝術等相關活動。
- 三、本要點所稱管理單位為總務處事務組。
- 四、本校成功廳使用原則如下：
 - （一）以本校重要活動優先使用。
 - （二）不影響本校正常使用下，得提供校外機關、機構、法人、團體或個人申請借用。
 - （三）進行場地設施、設備維修保養期間，不提供申請使用。
 - （四）出席人數達 600 人以上，得申請使用。
- 五、本校成功廳申請借用程序如下：
 - （一）一般類活動得於預定活動日兩週至三個月內、演藝類活動得於預定活動日六個月前至九個月內，至總務處事務組線上系統提出場地借用申請，並檢附活動企畫書及相關證明文件。
 - （二）演藝類活動或未依前款申請時間規定申請之活動，須經本校成功廳演藝活動審查委員會審查通過後，始得借用。
 - （三）申請人應於接獲通知起十個工作天內，向本校出納組繳交保證金，辦理檔期保留事宜。
 - （四）申請人最遲應於活動開始前十個工作天繳清場地設備費，未依限繳清，本校得沒入已收之保證金。本校成功廳場地收費標準如附表。
- 六、本校成功廳開放使用時段如下：
 - （一）上午 8 時至 12 時。
 - （二）下午 13 時至 17 時。
 - （三）晚上 18 時至 22 時。申請人應依申請表所填寫時段使用，若逾時使用，管理單位得採取必要措施（如關閉空調及電源等方式），中斷使用，並從保證金扣除超時費。若有不足，申請人應於活動結束後三日內補繳差額。
- 七、申請案件經許可者，管理單位得要求申請人投保公共意外責任險後始得使用。保險期間應自場地佈置工作時起，至活動結束場地恢復原狀時止。申請人應將第一項保險契約之副本於使用日前提送管理單位備查；未依要求投保者，管理單位得廢止其申請案之許可。於租借期間內如有任何人員傷亡，由申請人負全部責任，本校不負任何醫療及賠償責任。

八、申請人使用時，應遵守下列規定：

- (一) 申請人應維護使用期間之公共秩序、安全維護及場地整潔。
- (二) 一般類活動僅提供基本燈光、電力、空調及前後臺空間，若須使用額外設備，應於活動兩週前與管理單位人員協調，並依本校相關規定申請借用。演藝類活動須於活動開始前兩週檢具成功廳器材使用申請文件，未申請者，不得擅自啟用或增加。
- (三) 申請人使用場地及相關設施設備，應善盡管理維護之責，如有毀損，應予修復；不能修復或遺失者，申請人應照時價賠償，並於活動結束後三日內完成。否則本校得自保證金扣抵，若有不足，申請人應補繳差額。
- (四) 申請人不得擅設座位，入場人數不得超過原提供使用之座位數。
- (五) 嚴禁攜帶危險物品進入，且全面禁菸；同時禁止於觀眾席、舞臺、控制室用餐或用飲料、零食，以及吐痰、嚼檳榔或口香糖等可能沾污地面、座椅、地毯之行為。
- (六) 申請人若因節目效果須使用煙霧者，僅限使用乾冰，非經許可不得使用明火或瓦斯進行表演。
- (七) 申請人置於場地內之服裝、燈光、道具等請自行保管，如有遺失或損壞，本校概不負責。
- (八) 申請人未經本校同意，不得於成功廳四周擅設售票處或張貼海報、宣傳標語等，亦不得於現場販售與表演節目無關之物品。
- (九) 申請人不得以漿糊、膠紙、膠水、鐵釘、圖釘等物使用於場地內之牆面、地板及有關設備或公物之上。舞臺上禁貼電器膠或發亮膠，僅能使用舞臺地膠。

九、申請人應於活動結束十個工作天內，辦理核退保證金，經管理單位確認設施設備無損壞情形或已回復原狀後，始得退還。

十、錄音、錄影及攝影：

申請人應自行管制錄音、錄影、攝影或轉播事宜，並不得影響演出活動及觀賞品質。申請人所有之錄音、錄影、攝影或轉播行為如有侵害他人權益者，應自行負責。

十一、申請人有下列情形之一，本校得不予許可；已許可者，得立即停止使用，已繳納場地使用費及保證金，不予退還：

- (一) 違反本要點或其他法令規定。
- (二) 影響公共安全。
- (三) 活動內容與申請使用內容不符，或私自轉讓他人使用。
- (四) 申請人應繳納款項未完全繳清。
- (五) 其他不當行為情節重大，經本校認定不宜使用者。

十二、本要點未盡事宜，依本校其他相關法令規定辦理。

十三、本要點經主管會報通過，校長核定後實施。修正時亦同。

附表、國立成功大學成功廳場地收費標準

| 國立成功大學成功廳場地收費標準 | | | | |
|--|-----------------------|-----------------------|-------------------------------|--------|
| | 綵排裝臺場地費 (一時段 4 小時) | 正式演出場地費 (一時段 4 小時) | 超時費 (1 小時，未滿 1 小時以 1 小時計算) | 保證金 |
| 校外單位 | 24,000 | 40,000 | 10,000 | 20,000 |
| 校內單位 | 12,000 | 20,000 | 5,000 | 5,000 |
| 本校學生社團及系學會 (一般類) | 6,000 | 10,000 | 5,000 | 5,000 |
| 本校學生社團及系學會 (演藝類) | 3,000 | 5,000 | | |
| 成功廳專業設備費 (演藝性活動) | | | | |
| | 一時段 4 小時 | 備註 | | |
| 專業燈光設備 | 6,000 | | | |
| 專業音響設備 | 4,000 | | | |
| 音響反射板 | 3,000 | | | |
| 數位講桌(含電腦) | 1,000 | | | |
| 單槍投影機 | 2,000 | | | |
| 電動螢幕 | 3,000 | 450 吋 | | |
| 專業鋼琴 (史坦威 D-274) | 5,000 | 不包含調音。 | | |
| 1. 使用不滿一時段者仍依一時段計。 2. 一般類活動提供基礎燈光、電力及空調。演藝類活動可借用成功廳專業設備，唯需於活動開始前 2 週提出申請，未完成申請程序者不得使用。 3. 使用各項器材設施應徵得館方同意並由專業人員操作，使用完畢應負責回復原狀歸還原位。器材設備如有毀損，須照時價賠償。 | | | | |