

國立成功大學文學院「鳳凰樹劇場」管理要點

98年1月15日97學年度第1學期第2學期院務會議修正通過
105年1月14日104學年度第1學期第2次院務會議修正通過
108年9月19日108學年度第1學期第1次院務會議修正通過
110年1月07日109學年度第1學期第3次院務會議修正通過
110年4月08日109學年度第2學期第1次院務會議修正通過
112年12月28日112學年度第1學期第2次院務會議修正通過

- 一、國立成功大學（以下簡稱本校）為推廣藝術活動發展，有效發揮鳳凰樹劇場(以下簡稱本劇場)之功能，特訂定本要點。
- 二、本劇場分為室內劇場及戶外劇場，由本校文學院(以下簡稱本院)負責管理及維護。
本劇場以提供音樂、戲劇及舞蹈等表演藝術活動使用為限。
本校課程延伸之表演藝術相關活動，如有使用本劇場之需要，以成果發表與總彩排(至多2次)為限。
- 三、申請租借本劇場之單位或個人，應至本校「行政e化系統」提出申請，檢附活動計畫書等相關證明，於預定租借日二星期前，辦理借用手續，經同意後始得使用。活動如有延期或取消情形，申請人應於預定借用日至少三日前通知變更，違者停權1年。
- 四、本劇場營運時間：
 - (一)開放時間：
 - 1.週三至週五：13時至22時。
 - 2.週六：8時至17時。但如為白天延續性活動，得視情況開放租借至22時。
 - (二)休館時間：
 - 1.週日、週一及國定例假日：不開放租借。
 - 2.週二：除有特殊情況外，場地設備維護時間原則上不開放租借。
- 五、本院各系所單位租借本劇場，以不收費為原則，但如有對外收費或依有關計畫已編列場地費用者，依第二項規定標準繳交場地使用費。
本校其他單位（包括社團）或校外單位租借本劇場，應依下列收費標準繳交場地使用費。但有特殊情形經院長核准者，得免收或酌減費用：

	室內劇場		戶外劇場
	展演活動 (1時段4小時)	彩排 (1時段4小時)	不分時段
校內單位	6,000	3,500	1,000
校外單位	12,000	7,000	2,000

備註：

1. 單位：新臺幣元。
2. 室內劇場之使用，分上午、下午及晚上三個時段，每時段以四小時計(不足四小時者以一時段計費)。

六、申請租借本劇場所繳交之相關費用一概不予退還。但有下列情形之一者，得退還部分或全部：

(一)因特殊事故無法如期使用，並於預定租借日至少三日前通知者，得退還二分之一。

(二)因不可抗力事故，如風災、地震、停電或空襲等，致申請人無法如期使用，得全數退還。

本校如有使用本劇場之必要，得通知申請人改期，如無法改期者，則全數退還所繳納之費用，申請人不得異議及請求賠償。

七、校內單位或社團不得代校外單位申請租借本劇場；申請單位、活動名稱或內容應與租借申請表所載事項相符。如有違反，本院得停止其使用，並簽請權責單位議處。

八、具有商業性質之活動，不得租借本劇場。但經專案簽請核准者，不在此限。

九、室內劇場與戶外劇場不得於同一時段使用。

十、租借單位或個人，應自備幕後工作人員，本劇場管理人員僅提供技術上之協助，不負責設備操控或課程講解。

十一、租借單位或個人應對本劇場之設備負保管維護責任，如有損毀，應負損害賠償責任。

未經本劇場管理人員同意，租借單位或個人不得擅自啟用或移動劇場內各項設備。

如有加裝照明或其它電器設備之需要，應經管理人員同意，並在核定用電容量內使用之。因私接電源或未按規定使用所生之意外，概由租借單位或個人自行負責。

十二、本劇場使用注意事項：

(一)租借單位或個人須負責維護場地之清潔，不得任意丟棄垃圾，使用完畢後，應清潔場地並回復原狀。

(二)飲料(水)與食物等不得攜入劇場。

(三)不得任意張貼海報紙張，並禁止攜帶火燭等危險物上臺表演。

(四)未經同意，不得以漿糊、膠水、鐵釘等物，使用於場地內外之牆面、地板及有關設施或設備。

(五)不得使用大陸廠牌資通訊產品(含軟體、硬體及服務)。

(六)使用戶外劇場者，不得於平日上課時間使用擴音設備。

十三、租借單位置於場地內之服裝、燈光、道具等請自行保管，如有遺失或損壞，管理單位概不負責。

十四、如違反本要點規定，經管理人員勸導仍未改善者，管理人員得採斷電措施，並停止場地之使用。

十五、本要點經院務會議通過，簽請校長核定後實施，修正時亦同。