

臺北市中山堂管理所

場地申請、簽約及收費規定

114年9月12日核定

壹、臺北市中山堂管理所場地申請規定.....	2
貳、臺北市中山堂管理所場地簽約及收費規定.....	4
附表：臺北市中山堂管理所場地使用收費基準表.....	6



臺北市中山堂
TAIPEI ZHONGSHAN HALL

壹、臺北市中山堂管理所場地申請規定

場地 項目	中正廳	光復廳	廣場	展覽室	臺北書院
使用用途	舉辦活動以表演藝術為主，不受理申請放映商業電影或舉辦與表演藝術無關之集會、晚會、典禮、講演及其他類似活動。	以辦理藝文展演、公益性學術講座(研討會)及文化性集會為原則。	舉辦活動以公益、藝文展演及文化創意產業相關活動為原則。	展覽以藝文展覽為主。	舉辦活動以辦理藝文展演、公益性學術講座、研討會及文化性集會為原則。
申請資格	申請使用應具備下列資格之一： 1. 個人：年滿十八歲以上中華民國國民；或領有中華民國工作許可證之外國人。 2. 團體：機關、學校、立案法人或團體。				
送件資料	1. 臺北市中山堂場地使用申請書一式1份。 2. 資格證明文件影本(個人為身分證明文件；團體為公司、基金會等法人設立登記文件)。 3. 活動企劃書一式1份(須包含場地佈置圖)。 4. 「申請使用臺北市中山堂管理所場地舉辦藝文表演活動業者資訊揭露切結書」1份				
送件方式	請於「台北服務通(service.taipei)」申請，將所需之租借申請資料上傳後，本所將於平台回復審核結果。				
申請期限	每年7月1日至31日開放申請翌年檔期。 當年度如有零星檔期，將於每年1月與5月公告受理申請時間。	每年7月起開放申請翌年1月至12月檔期，最遲應於使用前2個月提出申請。			
優先順序	1. 本所使用。 2. 臺北市政府所屬機關與學校。 3. 依審查結果。				
審查方式	依「臺北市中山堂管理所節目審議委員會作業要點」辦理 1. 由本所召集學者專家組成委員會審查，並確認使用檔期。 2. 審查結果於審查會議結束1個月內通知申請人/單位。	本所審查。			

<p>消費者 保護措 施(自 113年 3月1 日起實 施)</p>	<ol style="list-style-type: none">1. 申請使用本所場地從事藝文表演活動者，須於售票平台或官方網站等可認定為與消費者間訂立定型化契約條款之處，揭露履約保障或其他消費者付款保障措施及可行退費方式等相關資訊，並提供「申請使用臺北市中山堂管理所場地舉辦藝文表演活動業者資訊揭露切結書」予本所。2. 未依前項規定辦理者，對於申請人／單位所繳之各項費用及保證金不予退還，且得作為日後不受理其申請之綜合考量。3. 第一項所稱「藝文表演活動」，指適用文化部所訂「藝文表演票券定型化契約應記載及不得記載事項」規定之活動。4. 申請使用場地者有重大消費爭議未妥善處理等紀錄，本所得審酌其違反其他法令或公序良俗之情節，不予許可其使用。
--	---

貳、臺北市中山堂管理所場地簽約及收費規定

場地 項目	中正廳	光復廳	廣場	展覽室	臺北書院
場地使用費 與繳納期限	<p>1. 依據臺北市中山堂管理所場地收費標準及附表之規定收取場地使用費及保證金。申請人/單位獲取檔期之時間如距場地使用首日 6 個月以上，申請人/單位應於場地使用首日前 6 個月(含假日，下同)與本所訂立契約；申請人/單位獲取檔期之時間若距場地使用首日不足 6 個月時，申請人/單位應於接獲本所通知次日起 7 日內與本所訂定契約。申請人/單位應於與本所訂定契約時同時繳納場地使費與保證金。申請人/單位應繳納之場地使用費若於 10 萬元以下，應於訂定契約時繳納全額場地使用費與全額保證金；申請人/單位應繳納之場地使用費若超過 10 萬元，應於訂定契約時繳納 50%場地使用費與全額保證金，場地使用費餘額則應於場地使用首日前 1 個月繳足。申請人/單位逾期繳納視同放棄使用，本所得將該場地檔期釋出予其他單位使用。</p> <p>2. 前項議定場地使用費總額，如遇場地及設備使用增減或變更，應依申請人/單位實際使用情形，多退少補。其須補繳之加租費，應於使用末日後 14 日內補繳，逾期繳納者，每逾 2 日加收應補繳費用 2%滯納金；逾 30 日仍未繳納者，另加收 15%滯納金，並得依法移送強制執行。前項應繳納之場地使用費及滯納金，應自滯納期限屆滿之次日起至繳納之日止，依郵政儲金 1 年期定期存款利率按日加計利息，一併計收。</p>				
變更展演檔 期與內容	<p>1. 申請人/單位若因故須變更檔期，應與本所確認可變更檔期後，至遲於場地使用首日前 3 個月以書面提出申請，並經本所同意後方得變更。</p> <p>2. 主要演出條件（即演出形式、主要演出者及經本所評審會認定之基本演出條件）不得變更，倘需變更部分演出內容或演出人員，申請人/單位應於使用首日前 3 個月以書面向本所提出申請，經本所核准後始得變更，若未於規定期限前提出申請，本所得不予受理。</p>		<p>1. 申請人/單位若因故須變更檔期，應與本所確認可變更檔期後，至遲於場地使用首日前 1 個月以書面提出申請，並經本所同意後方得變更。</p> <p>2. 主要演出/活動條件（即演出/活動形式、主要演出/活動者等基本演出條件）不得變更，倘需變更部分演出/活動內容或演出/活動人員，申請人/單位應於使用首日 1 個月前以書面向本所提出申請，經本所核准後始得變更，若未於規定期限前提出申請，本所得不予受理。</p>		

取消展演	<ol style="list-style-type: none"> 1. 如遇不可抗力原因或不可歸責之事由，如天災、人禍、戰爭、國喪、法令變更、政府宣佈臺北市停止上班上課、群眾事件、嚴重傳染病疫、主要演出者或技術服務人員死亡、重病或設備故障或欠缺等，致本契約節目之全部或一部無法如期演出者，則取消演出，雙方得另議檔期或任何一方均得於事件發生 3 日內不經催告解除契約，由本所無息退還申請人/單位已繳之費用。 2. 除前項之原因外，申請人/單位不得取消演出（異動節目視同取消演出，但經本所同意者不在此限），否則本所依下列方式處理： <ol style="list-style-type: none"> (1) 場地使用首日前 1 個月至 6 個月內以書面申請取消者，申請人/單位所預繳 50% 之場地使用費不予退還。 (2) 場地使用首日前 1 個月內以書面申請取消者，申請人/單位已繳之全部場地使用費不予退還。 3. 因檔期取消或變更，影響相關票務或宣傳事宜，應由申請人/單位負責公告及退票事宜。 4. 北市政府宣布因災害停止上班時，本所將停止上班，不配合演出、彩排及拆裝台。
保證金退還與處理權責	<ol style="list-style-type: none"> 1. 申請人/單位所繳之保證金，俟歸還所借物品與場地回復原狀，並經本所檢查通過，且完成加租費繳納後，本所將無息退還。 2. 如申請人/單位未依與本所簽訂之「臺北市中山堂(中正廳/光復廳/廣場/展覽室/臺北書院)場地設備行政使用契約書」規定處理垃圾、物件及復原場地；負清理完善、修復之責，本所並得視損壞情形要求申請人/單位負賠償責任。 3. 如因中山堂古蹟整體建築物維護考量(如牆面、壁面、天花板、地板)，經本所認定需由本所處理，處理費用概由申請人/單位負擔，倘無法修復時以市價賠償之或雙方議定之。 4. 如因時效考量或影響觀瞻，本所須於第一時間處理時，本所得自行處理，其所產生之費用自保證金中扣抵，如有不足並予追繳。 5. 申請人/單位應於場地使用期間投保必要之公共意外等保險，如發生人體傷亡或財物損失，應負起必要之賠償責任；另應確保所有工作人員及演出人員均符合就業服務法相關規定，如有違法致造成本所之損害，申請人/單位應負損害賠償責任。 6. 本所為國定古蹟，依文化資產保存法之規定，毀損古蹟、暫定古蹟之全部、一部或其附屬設施，處 6 個月以上 5 年以下有期徒刑，得併科新臺幣 50 萬元以上 2 千萬元以下罰金。其損害部分應回復原狀；不能回復原狀或回復顯有重大困難者，應賠償其損害。

附表：臺北市中山堂管理所場地使用收費基準表

展演場地

110年7月1日生效

收費標準 (單位：新臺幣)				說明
地點	項目/使用時段	類別	費用	
中正廳 1,623 平方公尺 (491坪)	上午演出時段 9-12時		20,000元	一、舉辦活動以表演藝術為主，不受理申請放映商業電影或舉辦與表演藝術無關之集會、晚會、典禮、講演及其他類似活動。 二、申請使用中正廳，應具備下列資格之一： (一) 個人：年滿二十歲以上中華民國國民；或領有中華民國工作許可證之外國人。 (二) 機關、學校、立案法人或團體。 三、席位1,122席，每場演出及工作人數以300人為限。 四、使用本廳錄音、錄影、影視拍攝者，視同正式演出，按演出時段收費。 五、臺北市政府所屬機關及學校免繳場地使用費、保證金及其他費用。由臺北市政府文化局暨所屬機關備文擔任活動共同主辦、合辦者，得免收取場地使用費。
	下午演出時段 13-17時		30,000元	
	晚間演出時段 18時-22時30分		40,000元	
	上午預演、搭 (拆)景時段9-12時		6,000元	
	下午預演、搭 (拆)景時段13-17時		8,000元	
	晚間預演、搭 (拆)景時段18-22時		9,000元	
	輔助時段 上午8-9時 中午12-13時 下午17-18時 晚間22~23時		每半小時 4,000元計收	
	夜間輔助時段 晚間23~24時		每半小時 5,000元計收	
	保證金		30,000元 (第二天起每增加一天加收保證金5,000元)	
	史坦威 D274 鋼琴		5,000元/場	
	山葉 CF 鋼琴		2,000元/場	不含調音費
	一般麥克風		500元/支/場	
	無線麥克風 (MINI)		1,000元/支/場	

收費標準 (單位：新臺幣)				說明
地點	項目/使用時段	類別	費用	
	外接電源		依實際用電度數收費	一、以辦理藝文展演、公益性學術講座(研討會)及文化性集會為原則。 二、臺北市政府所屬機關及學校免繳場地使用費、保證金及其他費用。由臺北市政府文化局暨所屬機關備文擔任活動共同主辦、合辦者，得免收取場地使用費。 三、非屬第一點使用目的或觀眾入場採會員制(不開放予一般民眾)之演出活動，按一般收費基準收費。 四、藝文展演、公(私)立學校之學生社團活動演出使用，場地使用費以藝文展演、學校學生社團欄位內基準計收。 五、使用本廳錄音、錄影、影視拍攝者，視同正式演出，按演出時段收費。 六、每場演出、工作人員與觀眾入場人數以400人為上限。
光復廳 759 平方公尺 (230坪)	上午演出時段 9~12時	一般	20,000元	
		藝文展演、學校學生社團	8,000元	
	下午演出時段 13~17時	一般	30,000元	
		藝文展演、學校學生社團	12,000元	
	晚間演出時段 18~22時	一般	50,000元	
		藝文展演、學校學生社團	20,000元	
	上午預演、搭(拆)景時段 9-12時	一般	6,000元	
		藝文展演、學校學生社團	2,400元	
	下午預演、搭(拆)景時段 13-17時	一般	8,000元	
		藝文展演、學校學生社團	3,200元	
	晚間預演、搭(拆)景時段 18-22時	一般	9,000元	
		藝文展演、學校學生社團	3,600元	
	輔助時段 上午 8-9時 中午 12-13時 下午 17-18時 晚間 22-23時	一般	每半小時 3,000元計收	
		藝文展演、學校學生社團	每半小時 1,200元計收	
		一般	每半小時 4,000元計收	
	夜間輔助時段 晚間 23-24時	一般	每半小時 4,000元計收	
藝文展演、		每半小時		

收費標準 (單位：新臺幣)				說明
地點	項目/使用時段	類別	費用	
		學校學生社團	1,600 元計收	廠牌規格：山葉 F88 鍵 7.25 不含調音費 不包括裝、拆費用，自派人力組裝
	保證金		40,000 元	
	鋼琴		2,000 元/場	
	4' X6' 平台板塊		200 元/塊	
	一般麥克風		500 元/支/場	
	無線麥克風 (MINI)		1,000 元/支/場	
	外接電源		依實際用電度數收費	
廣場 15,920 平方公尺 (4,815 坪)	上午時段 09:00-13:00 (裝拆台、綵排、演出)	藝文展演	8,000 元	一、舉辦活動以公益、藝文展演及文化創意產業相關活動為原則。 二、非屬第一點使用目的而係商業使用目的(指有對外收費、營利行為、商品展示(展售)行銷、廣告宣傳、觀眾入場採會員制(不開放予一般民眾參與)、公司團體舉辦之報名參賽類型活動、公司行號內部舉辦聚會、園遊會等)之演出活動，按一般收費基準收費。 三、臺北市政府所屬機關及學校免繳場地使用費、保證金及其他費用。由臺北市政府文化局暨所屬機關備文擔任活動共同主辦、合辦者，得免收取場地使用費。
		影視拍攝	20,000 元	
		商業性、一般性	30,000 元	
	下午時段 13:00-17:00 (裝拆台、綵排、演出)	藝文展演	8,000 元	
		影視拍攝	20,000 元	
		商業性、一般性	30,000 元	
	晚間時段 17:00-21:00 (裝拆台、綵排、演出)	藝文展演	10,000 元	
		影視拍攝	30,000 元	
		商業性、一般性	40,000 元	
	輔助時段 上午 8~9 時		每半小時 3,000 元計收	
	夜間輔助時段 晚間 21 時 30 分~23 時		每半小時 5,000 元計收	
	保證金		50,000 元	
外接電源		依實際用電度數收費		
備註：				
1. 展演場地申請時間：自每年 7 月起開放申請翌年 1 月至 12 月檔期，如有空檔，最遲應於使用前 1 個月提出申請。				
2. 本所受理申請後，進行審查作業，審查通過，由本所依場地檔期使用狀況排定演出日期，如為本府及行政院所屬各部會主辦之各項藝文活動，得免予審查。				
3. 申請人使用各時段如需提早、延長、增加、取消，應事先書面徵得本所同意。				

其他場地

收費基準 (單位：新臺幣)			說 明	
地點	項目/使用時段	費 用		
展覽室 68 平方公尺 (20.6 坪)	第一展覽室場租 (約 20 坪)	一星期 2,500 元	一、場地使用期間以一星期為單位(週一至週日，共計 7 日)，含佈展、撤場等工作時間，國定假日照常開放(春節假期休館)。 二、展覽以藝文展覽為主，檔期以本所自辦、合辦活動優先使用。 使用單位應視實際使用狀況，控管合宜且安全之使用人數。	
	第二展覽室場租 (約 20 坪)	一星期 2,500 元		
	第一展覽室保證金	2,500 元		
	第二展覽室保證金	2,500 元		
臺北書院 講堂 212 平方公尺 (約 64 坪)	上午 09-13 時	8,000 元	一、以辦理藝文展演、公益性學術講座、研討會及文化性集會為原則。 二、臺北市政府所屬機關及學校免繳場地使用費、保證金及其他費用。由臺北市政府文化局暨所屬機關備文擔任活動共同主辦、合辦者，得免收取場地使用費。 三、場地使用未滿一時段者，場地使用費收費以一時段計算。 四、申請人應遵守約定之使用時段，如需提早或延長，應事先徵得本所同意。 每場活動入場人數以 100 人為上限。	
	下午 13-17 時	8,000 元		
	晚間 17-21 時	10,000 元		
	輔助時段 上午 8~9 時	每半小時 2,000 元計收		
	夜間輔助時段 晚間 21 時~22 時	每半小時 3,000 元計收		
	保證金	5,000 元		
	單槍投影機 (含投影螢幕)	1,000 元/時段		
	一般麥克風	500 元/支/時段		
和室包廂 60 平方公尺(約 18 坪)，含榻榻米和室 30 平方公尺，茶水間及玄關 30 平方公尺	第一包廂(酉陽街)/ 第二包廂(秀山街)	上午 09-13 時	4,000 元	一、以辦理文化、藝術、學術性聚會為原則。 二、場地使用未滿一時段者，場地使用費收費以一時段計算。 三、申請人應遵守約定之使用時段，如需提早或延長，應事先徵得本所同意。 四、使用者須保持空間及設備整潔、完好。 五、中山堂為國定古蹟，全館禁止吸菸、用火。 建議容納人數：16 人。
		下午 13-17 時	4,000 元	
		晚間 17-21 時	5,000 元	
		保證金	2,000 元	

臺北市中山堂管理所

場地使用注意事項

115 年 3 月 27 日修訂，115 年 4 月 1 日起適用

一、中正廳、光復廳、廣場

場地 項目	中正廳、光復廳、廣場
技術協調會	<ol style="list-style-type: none"> 1. 場地使用單位應於場地使用日前 7 至 14 日至本所召開前臺及後臺技術協調會，協調場地使用相關事宜，並應派演出行政與技術人員參加，且遵守協調結果。 2. 場地使用單位若有其他或特殊需求需本所協助者，請於技術協調會提出說明，未事先提出者，本所得視實際情況協調處理。
場地使用 注意事項	<p>各場地使用通則：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 本所為國定古蹟，全館與廣場不得產生煙霧與使用明火。 2. 載運設備等車輛可暫停於秀山街卸貨口，並請於裝卸完成後駛離。 3. 本所為國定古蹟，裝卸貨若途經地毯區、電梯、樓梯及牆面，應作保護措施，避免碰撞損壞，牆面門窗禁止黏貼、打釘、鑽孔等破壞行為，線材須整理固定，以維安全與美觀。 4. 觀眾入場後，非經本所事前同意，演出單位工作及演出人員不得擅自上下舞臺。 5. 場地使用單位應於活動使用期間投保必要之公共意外等保險，活動期間如發生人體傷亡或財物損失，本所不負賠償責任。 6. 使用單位舉辦活動如有售票、販售節目手冊或演出相關文創商品以外之營利行為，應經本所同意，並依相關稅捐規定辦理；義賣或勸募活動，須依公益勸募條例及相關規定報請主管機關核准後，檢附主管機關核准之文件及義賣或勸募活動計畫書予本所後方得辦理。 7. 場地使用期間應遵守中央或地方政府所訂定之相關規定，若有違反情事且經勸導無效者，本所將逕行向主管機關舉發。 8. 違反以上場地使用規定情節重大者，本所得終止申請人場地之使用，因而衍生一切責任、損失與賠償，一律由申請人自行負擔。 <p>中正廳使用通則：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 非經本所同意，不得進入燈控室、音控室、追蹤燈室、舞台貓道與鋼棚等工作區域，或操作本所任何設備與器材。

場地 項目	中正廳、光復廳、廣場
	<p>光復廳使用通則：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 非經本所同意，不得操作光復廳任何設備與器材。 2. 本廳 3 樓區域僅供演出需要搭設燈光、音響及工作人員使用，不開放觀眾進出及使用。 3. 本廳可供飲食，若食物須保溫，應使用本所同意之器具處理，如提供酒精性飲料，其酒精濃度不得超出 20%，且不得販售。 4. 為保護本廳古蹟建築結構與地板，不提供 50 人以上同時跳舞之舞蹈演出使用。 5. 本廳舞蹈演出應確認舞蹈使用區域，於使用區內由團隊自行鋪設塑膠舞蹈地板，未鋪設塑膠舞蹈地板的區域，觀眾與表演者均不可跳舞。另演出後若於舞蹈區域外或廳外區域遺留滑石粉，團隊需將場地清潔完畢方能離開，如地板有耗損，團隊應依古蹟修復方式修復好歸還本所，若團隊未修復，本所得逕洽廠商修復，並自保證金扣除修復經費，若有不足，團隊應支付差額。 <p>廣場使用通則：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 本廣場係為建築物基地、公園綠地、紀念碑以外之廣場空間。 2. 活動所需之電源、舞台、燈光、音響、帳篷、流動廁所，以及相關佈置及輔助設施，均由申請人自行準備及架設。 3. 為維護廣場場地安全，嚴禁於現場使用火源、施放煙火、天燈、鞭炮或風箏。 4. 為維護廣場景觀，不得在廣場地面、花木及其他公共設施上噴漆、書刻、打釘、打樁、插旗幟，或進行其他毀損行為；如地面有油漬、落漆、殘膠或鐵銹等，應清潔復原，再將場地交還予本所。佈置及使用場地時，應設置圍籬或標示，夜間使用應加設夜間警示設施，並配置滅火器備用，以確保安全。 5. 進入本廣場之工作車輛須經本所核可，每輛車不得超過 15 噸，數量限制 2 台(不得併排卸貨)，所有車輛應由秀山街車道進出，裝卸貨後應立即離開不得滯留。 6. 如須搭設舞台或帳篷等臨時建物，搭設區域僅限於廣場左側或右側(紀念碑及其平台不得搭設)，舞台及活動器材設施重量不得超過每

場地 項目	中正廳、光復廳、廣場
	<p>平方公尺 600 公斤，且應經本所同意，並應依臺北市展演用臨時性建築物管理辦法規定辦理，檢附主管機關核准之文件影本予本所。</p> <p>7. 廣場可供飲食，若食物須保溫，應使用本所同意之器具處理，如提供酒精性飲料，其酒精濃度不得超出 20%，且不得販售。</p> <p>8. 使用本廣場辦理活動（包括彩排及拆裝舞台），音量應符合噪音管制法規定，如有違規情事，均由申請人自負其責；倘因此致本所遭受處罰，本所得逕自保證金內扣抵，如有不足，並應追繳之。</p> <p>9. 使用本廣場從事各項活動，不得超過晚間 9 時 30 分，如有違反規定，本所得勒令停止；另為維護環境安寧，請於晚上 10 時前完成場地佈置及清理復原。</p> <p>10. 使用單位於廣場辦理中大型活動致產生垃圾時，應請自行聯繫清潔廠商清理、復原，並負擔相關費用。</p> <p>11. 如使用廣場辦理大型群聚活動，應依大型群聚活動安全管理要點規定辦理，並應檢附主管機關備查或許可之文件影本。</p>
工作證申請與使用	<p>1. 場地使用期間，所有演出、工作人員一律憑證由後臺進出，未佩戴工作證者，本所得拒絕其進入各廳演出活動與休息區域。</p> <p>2. 申請工作證應於場地使用前 7 日繳交演出及工作人員名冊(中正廳以 200 張為限，光復廳以 100 張為限)，並由申請單位自行製作工作證，經本所核章後使用。</p> <p>3. 前臺工作證僅限於演出期間適用於前臺，持前臺工作證者不得進入觀眾席觀賞節目，違者收回前臺工作證，本所並得請其離開。</p>
停車場申請與使用	<p>1. 停車證申請應於技術協調會時提出，每個場地申請上限為 2 部車（限停轎車，貨車不得停放）。</p> <p>2. 本所停車場僅供停放車輛使用，不負保管責任，貴重物品請勿留置車內；遇不可抗拒之天災人禍致車輛損毀時，本所不負賠償責任。</p>
演員休息室	<p>1. 本所免費提供演員休息室供演出單位使用，演出單位請自行管理，並分配使用。</p> <p>2. 隨身貴重物品請自行妥善保管，本所不負物品保管之責。</p> <p>3. 用餐請於規定區域內，並依本所規定將飲料、便當等容器清洗乾淨後，於晚間 9 時前將垃圾分類置於 1 樓辦公室外專屬垃圾桶，勿將垃圾置於洗手臺、馬桶或排水口或休息室等空間，以防蚊蟲與鼠患。</p>

場地 項目	中正廳、光復廳、廣場
	4. 休息室無人使用時，應隨手關燈、關電視，以節約能源；另演出結束後，應將場地清理後復原。
活動宣傳 品與花束	<ol style="list-style-type: none"> 1. 本所提供節目手冊及網站等宣傳管道，可供利用。 2. 演出期間若有文宣、DM、贈品，或販售與該節目相關之物品，應依相關規定辦理，並置於本所指定位置；另海報擺放與宣傳旗幟等應事先申請，不可影響古蹟外觀，並於活動結束後自行復原，若遇颱風或有安全顧慮時，應配合本所要求緊急移除。 3. 演出前後與期間，若有受贈花籃，應置於大門外空間(室內與地毯區不得放置)，並應於中場結束後或散場前自行清理完畢；演出舞臺不開放觀眾獻花，觀眾攜帶之捧花請使用單位自行派員於前臺收受。
錄音錄影	<ol style="list-style-type: none"> 1. 攝錄影機架設申請應於技術協調會提出，並將機器置於本所指定位置，於觀眾入場前完成架設。 2. 申請人進行錄音、錄影或攝影，不得有涉及侵害他人著作權之行為，若有侵害他人著作權，申請人應自負一切責任。
物品歸還 及場地復 原	<ol style="list-style-type: none"> 1. 場地使用期間屆滿或終止時，借用之設備與物品應分別點交予本所舞台、燈光、音響等工作人員，並應將其回復原位，經本所人員檢視簽核後始得離開，如有損壞遺失，應照價賠償。 2. 演出結束後應進行場地清潔與復原工作，所產生之裝拆臺廢棄物應自行清運，不得留滯本館。

二、展覽室、臺北書院

場地 項目	展覽室(第一展覽室、第二展覽室) 臺北書院(講堂、第一包廂、第二包廂)
場地使用 協調會	<ol style="list-style-type: none"> 1. 場地使用單位應於場地使用日前 14 日至本所召開場地使用協調會，協調場地使用相關事宜，並應派活動策劃人及活動現場負責人參加，且應遵守協調結果。 2. 場地使用單位若有其他或特殊需求需本所協助者，請於場地使用協調會提出說明，未事先提出者，本所得視實際情況協調處理。

場地 項目	展覽室(第一展覽室、第二展覽室) 臺北書院(講堂、第一包廂、第二包廂)
場地使用 注意事項	<p>各場地使用通則：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 本所為國定古蹟，全館與廣場不得產生煙霧與使用明火。 2. 本所為國定古蹟，裝卸貨若途經地毯區、電梯、樓梯及牆面，應作保護措施，避免碰撞損壞，牆面門窗禁止黏貼、打釘、鑽孔等破壞行為，線材須整理固定，以維安全與美觀。 3. 所有需使用本所電力系統之電氣設備，皆應經過本所技術人員同意。 4. 活動現場除活動相關說明資料外，不得陳列或張貼、展示或擺放無關之宣傳資料與物品，或進行任何未經本所同意之商業行為。 5. 使用單位若有便當飲料容器等廢棄物，應清洗乾淨並分類後置於1樓業務組辦公室外專屬垃圾桶，勿將垃圾置於洗手臺、馬桶、排水口或活動空間，以防蚊蟲與鼠患。 6. 活動內容若包含聲音素材，應以不影響本所其他空間使用為原則；如經民眾或本所反應，申請應立即進行音量等相關調整。 7. 活動內容如有違背本所相關規定，或蓄意攻訐他人及違背善良風俗等情事，本所得拒絕場地之使用；若有侵權行為，由申請自行負責，本所不負任何法律責任。 8. 場地使用單位應於活動使用期間投保必要之公共意外等保險，活動期間如發生人體傷亡或財物損失，本所不負賠償責任。 9. 使用單位舉辦活動如有營利行為，應經本所同意，並依相關稅捐規定辦理；義賣或勸募活動，須依公益勸募條例及相關規定報請主管機關核准後，檢附主管機關核准之文件及義賣或勸募活動計畫書予本所後方得辦理。 10. 場地使用期間應遵守中央或地方政府所訂定之相關規定，若有違反情事且經勸導無效者，本所將逕行向主管機關舉發。 11. 場地使用規定情節重大者，本所得終止申請人場地之使用，因而衍生一切責任、損失與賠償，一律由申請人自行負擔。 <p>展覽室使用通則：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 展覽室之展覽活動以免費入場參觀為原則，如展出單位有售票規劃，應於場地申請階段提出完整票務規劃、現場售票收票動線安排及人流控管企劃，並徵得本所同意後辦理。

場地 項目	展覽室(第一展覽室、第二展覽室) 臺北書院(講堂、第一包廂、第二包廂)
	<p>2. 展品之包裝、運送、維護及相關保險均由展出單位自行負責，本所不負保管責任。</p> <p>3. 展覽室內不開放飲食，如有進行開幕、剪綵之需求，須於場地使用協調會時提出完整企劃，經本所許可後於指定地點進行，並於活動結束後將場地恢復原狀。</p> <p>4. 展覽開幕或展期期間，若有受贈花籃，可置於二樓廊道非地毯區(展覽室不提供擺放花籃)，且應經本所同意方可擺放，並應於開幕或展覽結束後自行清理完畢。</p> <p>5. 展出單位入館時間為上午 9 時，9 時 30 分開放觀眾入室參觀，並應於下午 5 時前結束當日展覽。</p> <p>6. 展出單位應於展覽期間派員到場，負責維護展品安全與展間秩序，並提供參觀民眾諮詢服務；展品如有毀損或遺失時，本所不負賠償責任。</p> <p>臺北書院使用通則：</p> <p>1. 臺北書院講堂與包廂之活動以免費入場為原則，如活動單位有售票規劃，應於場地申請階段提出完整票務規劃、現場售票收票動線安排及人流控管企劃，並徵得本所同意後辦理。</p> <p>2. 講堂榻榻米空間禁止飲食；包廂空間可自備飲食茶點，惟不得使用明火。</p>
工作證申請與使用	<p>1. 展出單位應於場地使用日前 7 日提供完整工作人員名冊予本所，以利本所進行場館安全管理，並應自行製作工作證(應含展覽或活動名稱、工作人員姓名)後送至本所業務組加蓋場館印章，展覽室申請數量以 50 張為上限，臺北書院申請數量以 30 張為上限。</p> <p>2. 工作人員應於工作期間配戴工作證，以利本所人員及參觀民眾辨識；未佩戴工作證者，本所得拒絕其進入管制區域或於本館非對外開放時間進入場館。</p>
活動宣傳	<p>1. 本所提供節目手冊及網站等宣傳管道，可供利用。</p> <p>2. 演出期間若有文宣、DM、贈品，或販售與該節目相關之物品，應依相關規定辦理，並置於本所指定位置；另海報擺放與宣傳旗幟等應事先申請，不可影響古蹟外觀，並於活動結束後自行復原，若遇颱風或有安全顧慮時，應配合本所要求緊急移除。</p>

場地 項目	展覽室(第一展覽室、第二展覽室) 臺北書院(講堂、第一包廂、第二包廂)
	3. 基於藝文推廣用途，本所對活動內容有拍攝、宣傳及推廣等非營利性使用之權利。
物品借用、歸還及場地復原	<ol style="list-style-type: none"> 1. 佈置期間所需物品，除本所提供清單中之項目外，其餘物品均由活動單位自備；另活動單位需自行安排借用物品之搬運人力。 2. 場地使用期間屆滿或終止時，借用之物品應分別點交予本所工作人員，並回復原位，場地亦應復原，經本所人員檢視後始得離開；如有損壞或遺失，應照價賠償。 3. 活動單位撤場後應進行場地清潔與復原工作，因場地佈置產生之廢棄物應自行清理運棄。