

嘉義市政府文化局  
表演藝術活動申請審查須知  
(新版)

嘉義市政府文化局印製

# 嘉義市政府文化局表演藝術活動申請審查須知

一、嘉義市政府文化局（以下簡稱本局）為提升本市藝術水準、增加藝文人口、鼓勵優秀團體、活化展演場地，特訂定本須知。

二、申請資格：

（一）團體：經向政府主管機關立案之演藝團體、文化藝術財團法人、社會團體、藝術工作室、文化事業機構、藝術經紀公司等。

（二）個人：中華民國國民，具國內外公私立藝文機構展演經歷，績效卓著且獲好評者。

三、申請類別：包括音樂、舞蹈、戲劇、民俗技藝、跨界展演或其他藝文活動。

四、申請場地：包含音樂廳、文化廣場、演講廳等表演場地。

五、申請與審查時間：一年二次，每年一月、七月申請；每年二、八月審查。

（一）每年二月審查同年七月至十二月之節目，收件日期為一月一日至一月三十一日。

（二）每年八月審查隔年一月至六月之節目，收件日期為七月一日至七月三十一日。

（三）申請單位應於本局公告收件期間內，檢具申請表（附件一）、經費概算表（附件二）、活動計畫書（附件三）及立案證書影本（個人則檢附身分證影本），一式六份以掛號寄送或專人送達本局提出申請。

六、審查：

（一）初審：由初審小組進行資格審查。

1、初審小組由本局成員組成，包括局長、副局長、秘書、表演藝術科科長、承辦人及相關專業技術人員任務編組之。

2、資格審查：檢視申請單位之資格及申請資料。有下列情形之一者，不列入複審：

（1）有第七點第二款或第十點各款情事，尚在停止補助期間者。

（2）未依規定日期提出申請、資格不符、資料不齊逾期未補正者。

（3）表演內容違背法令或公序良俗者。

3、初審小組得列初審意見供複審參考。

（二）複審：聘請學者、專家召開審查會議，依演出之藝術性質、效益評估、團隊聲譽、計畫完備等項目決定補助方式。

（三）補助方式：分全額補助、部分補助、場租補助等。全額及部分補助之金額，不包含受補助單位之人事及行政管理費用。具自籌經費能力或售票者，優先考慮補助。

（四）本局為推動具有特殊性或時效性之活動，得依實際需要專案補助相關計畫。

1、具特殊性或時效性之藝術展演活動，因故未能於第五點第一款或第二款規定之期間內提出申請者，經本局審核通過後，得依當時情形與申請人之實際需要，專案補助之。

2、前目情形之申請，不受第六點第一款至第三款規定之限制。

- (五) 審查結果於審查會結束後十五日內函覆通知送件單位。送件單位如因故無法依計畫演出，應於收到審查通知後十五日內，填寫「放棄演出回條」(附件三)擲回本局，本局保有撤銷演出之權利。

#### 七、撥款及核銷原則：

- (一) 活動計畫書如為巡演活動並獲其他單位補助者，應先敘明。
- (二) 對補助款之運用，如有未依補助用途支用、或虛報、浮報等情事，除應繳回該部分之補助經費外，得依情節輕重對該受補助單位停止補助一年至五年。
- (三) 獲補助之申請案，本局採事後撥款方式辦理。法人或團體受本局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。
- (四) 獲補助單位於活動結束後十五日內，將成果報告書及領據函送本局辦理經費核銷及撥付款。
- (五) 若計畫執行完畢時間為十二月，受補助者應於十二月二十日前辦理核銷作業，逾期送件致影響會計年度結報者，本局保留取消補助之權利。跨年度計畫之核銷作業，由本局另案簽約辦理。

#### 八、考核及評鑑：

- (一) 經核定補助之案件，須依計畫內容確實執行，本局得就計畫之執行進行考評。
- (二) 本規範之補助款應專款專用，不得任意變更用途。
- (三) 經核定補助之案件無故取消演出、未按規定繳交成果資料、成果資料品質不良或延遲核銷經費等，本局將列為未來申請審查之重要參考。
- (四) 本補助款計畫之相關文宣資料(包括邀請函)明顯處應載明本局為主辦、合辦或指導贊助單位，相關宣傳、記者會、座談、研習、演講及開閉幕式等活動，應事先通知本局。

#### 九、著作權：

- (一) 相關演出內容，演出單位應確實依法取得演出使用權並供本局宣傳使用，若有著作權糾紛，由演出單位負責。
- (二) 受補助計畫所得之成果資料，包括文字、影音、照片等，得由本局做非營利之使用。
- (三) 受補助者應與其員工或其他有關第三人約定，確保本局享有前項權利。

#### 十、申請人有下列情形之一者，本局得視情節輕重，撤銷或廢止原核准補助處分，追回全部或部份補助款，並於二年內不受理其申請案：

- (一) 檢送之申請資料或其附件有隱匿、虛偽等不實情事者。
- (二) 拒絕接受查核或評鑑者。

(三) 未依計畫內容確實執行或因故無法履行者。

(四) 未經本府核准，擅自變更計畫者。

## 申請表 (詳如附錄)

送件單位					聯絡人	
演出單位					連絡電話	
節目名稱					行動電話	
演出內容					傳真號碼	
演出人員					聯絡人 FaceBook	
e-mail	(請務必填寫，審查結果通知用)					
郵遞區號			地址			
類別	<input type="checkbox"/> 音樂 <input type="checkbox"/> 戲劇 <input type="checkbox"/> 民俗技藝 <input type="checkbox"/> 舞蹈					
場地申請	<input type="checkbox"/> 音樂廳 <input type="checkbox"/> 演講廳 <input type="checkbox"/> 文化廣場 <input type="checkbox"/> 其他_____。					
檔期申請 及 各時段使 用方式	申請檔期時間 (包含裝台、彩排、演出、拆台時間)					
	第一志願	自民國	年	月	日(星期 )	時 分
		至民國	年	月	日(星期 )	時 分
	第二志願	自民國	年	月	日(星期 )	時 分
	至民國	年	月	日(星期 )	時 分	
第三志願	自民國	年	月	日(星期 )	時 分	
	至民國	年	月	日(星期 )	時 分	
時段使用方式 請特別註明用途(裝台、彩排、演出、拆台)						
日期/時 段	上午時段 9:00-12:00	下午時段 14:00-17:00	緩衝時段 17:00-18:00	晚上時段 19:00-22:00	緩衝時段 22:00-23:00	拆台請於緩衝時段內完成，超 出時段依規定需另加收費用。
第一天						
第二天						
第三天						
範例	裝台	彩排		19:30 演出	拆台	
入場	對號入座: <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否					

方式	售票： <input type="checkbox"/> 年代售票系統 <input type="checkbox"/> 兩廳院售票系統 <input type="checkbox"/> 自行列印 <input type="checkbox"/> 其他_____		
	票價：\$_____元 \$_____元 \$_____元 \$_____元 \$_____元		
	非售票： <input type="checkbox"/> 索票入場 <input type="checkbox"/> 戶外免票 <input type="checkbox"/> 其他_____		
其他需求	謝幕後之公開活動： <input type="checkbox"/> 簽名 <input type="checkbox"/> 合照 <input type="checkbox"/> 其他_____		
	販售商品： <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		
	商品種類： <input type="checkbox"/> 節目單 <input type="checkbox"/> CD、VCD、DVD 有聲出版品 <input type="checkbox"/> 其他_____		
活動所需 總經費		申請 本局 金額	
附件資料：(皆為必須提供的附件) A 團隊立案登記證或身分證影本 B 經費概算表、活動計畫書(請依後面格式填寫) C 表演光碟(以送審內容為限，至少提供 1 份；若為新作，請提供劇照) D 經審核通過後，請於演出前 30 天繳納場地保證金，於演出完畢，經本局認定無毀損各項設施及物品(桌椅、工作證、椅套、立牌等)，且依規定回復原狀時，所繳納之保證金無息退還。 E 場地保證金金額(新臺幣):音樂廳 10,000 元、演講廳 3,000 元。 *資料填寫完畢，並請記得用印。			

申請負責人用印處:

申請單位(團隊)用印處:

郵寄前請再詳加檢查：

- 您的 E-mail 已經填寫於表演藝術活動送件表(請務必填寫)。
- 本文件表演藝術活動送件表中活動時間已填寫詳細至"幾點"的時間，地點已註明演出場數，入場方式已註明售票、索票、戶外免票入場中的其中之一，並已註明演出人數。
- 本文件經費概算表已填寫總預算金額及申請本局金額。
- 若為團體表演已附上中華民國立案之證明影本 1 份(不接受補習班之立案證明，學校免附立案證明)，若為個人表演已附上身分證影本 1 份。
- 活動計畫書已照說明撰寫。
- 申請表、經費概算表及活動計畫書已附上一式 6 份。
- 除新成立之表演團體外，審查申請必須附上影音光碟 1 份(光碟請註明演出團隊、演出內容、演出時間、演出地點)，其內容以送審演出內容為限。若屬新作而無演出之錄影，請附上最近一次演出劇照或 2 年內之演出影音光碟，若無法配合請勿送件。

## 附錄

- 一、申請計畫項目、內容應詳細敘述。
- 二、本表不敷使用時，自行影印依規定格式填寫，請用電腦打字以方便排版。
- 三、請於每年一月、七月底前，檢附活動申請表、經費概算表及活動計畫書一式 6 份，向本局申請，以郵戳為憑，逾期不受理。
- 四、申請文件不要封裝、不要封面，依照 1.申請表 2.表演藝術活動經費概算 3.活動計畫書之順序直接裝訂成一份，依此方式製作一式 6 份。
- 五、若有審查須知中下列不列入複審之情形者，請勿送件，否則不列入審查亦不退：
  - (一) 因案尚在停止補助期間者。
  - (二) 未依規定日期提出申請或資格不符者。
  - (三) 表演內容違背法令或公序良俗者。
- 六、團體申請者須檢附立案或登記證書影本，不接受補習班之立案證明或登記證書，學校免附立案證明。
- 七、審查申請必須附上影音光碟 1 份（光碟請註明演出團隊、演出內容、演出時間、演出地點），其內容以送審演出內容為限。若屬新作而無演出之錄影，請附上最近一次演出劇照或 2 年內之演出影音光碟。
- 八、依規定提供每場表演裝台及彩排一場次(3 小時)，時間為上午 9:00-12:00 或下午 14:00-17:00，演出結束拆台請於緩衝時段內完成，超出時段依規定需另加收費用，並於現場繳清。
- 九、送審文件若未完備，自通知補件日起 5 日內未補件者，視同放棄申請。

## 經費概算表（單位：新臺幣元）

收入部份			
項 目	金 額	說 明	
其他政府機關補助			
企業贊助			
門票收入		票價：	
其他收入			
自備款			
<b>申請本局金額</b>			
收入金額合計			
支出部份			
預算項目	預算細目	金 額	預算說明
一、人事費	工作費		
	演出費		
	研究費		
	鐘點費		
	出席費		
二、事務費	場租		
	保險		
三、業務費	郵電		
	印刷		
	宣傳		
四、維護費	環境維護		
	樂器維護		
	道具維護		
五、旅運費	機票		
	證照費		
	車資		
	運費		
	膳雜費		
	住宿費		
六、材料費	創作材料		
	攝影材料		
	包裝材料		
	錄音影材料		
八、其他			
支出金額合計			

※經費用途不得採購固定資產及設備等資本門支出。



## 〈活動名稱〉計畫書

(計畫內容應包括、但不限於以下各點)

- 壹、計畫緣起
- 貳、辦理單位(含主/合辦、策劃、承辦、協辦單位等)
- 參、演(展)出日期、場次、地點
- 肆、演(展)出作品內容
- 伍、演(展)出人員簡介
- 陸、演(展)出單位介紹
- 柒、預期效益
- 捌、附件
  - 一、最近二年辦理重要活動紀錄【請加註說明】
  - 二、過去演出活動照片；展出作品圖片或照片；國際文化交流請加附該國交流對應單位之邀請相關文件(如文件為外文，另附中文譯本)【請加註說明】

## 放棄演出回條

本次演出已通過 貴局 年上半年下半年表演藝術活動審查，審查結果為免費提供演出場地演出費新台幣\_\_\_元，自願放棄此次演出。

此致

嘉義市政府文化局

演出活動名稱：

送件單位：（加蓋戳章）

負責人：（簽章）

電話：

地址：

中華民國 年 月 日

