

## 國立臺灣師範大學音樂學系

### 演奏廳借用準則

#### 一、通則

1. 本演奏廳使用以音樂系排定之課程、考試與活動為優先。
2. 本演奏廳僅供本校音樂系師生申請及使用。
3. 本演奏廳不開放系外團體申請使用。
4. 寒、暑假（以學校公告日期為準）及排定保養、修繕時間，恕不外借。
5. 借用人有下列情事之一者，不予同意借用；已同意者若發現有下列情事，音樂系得隨時終止場地之借用，已繳費用概不退還，不得有異議。
  - ① 違反法令行為或本校相關規定者。
  - ② 違反公共秩序或善良風俗者。
  - ③ 有安全顧慮者。
  - ④ 活動內容具政治性者。
  - ⑤ 擅自將借用時段轉予他人使用者。
  - ⑥ 與原登記使用內容不符。
  - ⑦ 以本系師生名義為系外人士借用場地，影響本系師生權益者。
  - ⑧ 蓄意破壞公物者。
  - 經終止借用仍執意使用者，列為拒絕借用名單，一年內不得借用本廳場地。違反情節重大者，不得再向本系借用場地。
6. 使用本系設備應妥善維護，若因使用不當造成場地、設備毀損者，應負賠償之責。若鋼琴搬運過程不慎致琴面受損、琴蓋插梢扭曲或相關配件遺失，由本系聘請專人修復，申請者須負擔相關費用。
7. 禁止變動原有設備及擅接或改變電源線路，亦不得使用非本系原有之高瓦數設備、超載使用電氣設備。如造成本系場地、設備損壞，應負賠償之責。
8. 本系如需緊急使用本演奏廳，得於使用日二星期（含）前通知借用人取消借用，並無息退還所繳納費用，借用人不得異議及請求賠償。
9. 攜至場地之個人物品，請自行妥善保管，本系不負任何保管責任。
10. 借用本系場地需嚴格遵守借用時間，若延遲使用需加收一時段之費用，如後一時段已有人借用，後一時段借用者得準時進入廳內使用場地。如未遵守借用時間而影響後續借用人權益者，除加收一時段之費用外，另須賠償後續借用人借用一時段之費用，且不得再申請借用本系場地。
11. 本系安排之舞監得協助燈光操作與鋼琴搬運。其他需求如譜架及椅子搬運、舞臺門及觀眾席門之控制、架設錄音錄影機器、獻花、翻譜等，須自備工作人員。
12. 本系場地禁止吸菸及攜入食物飲料，若未確實遵守，本系不予退還押金。
13. 本系保留出借與否之權利。

#### 二、申請時間

1. 場地申請先後順序：
  - ① 上學期：以系辦公室及各教學研討會通過之大師班優先登記檔期，教學研討會結束次週開放全系申請。

- ② 下學期：以系辦公室及各教學研討會通過之大師班優先登記檔期，教學研討會結束次週開放大四學生申請畢業音樂會，大四學生登畢檔期次週開放其他年級學生申請。

\* 碩博班及在職專班學生學位考試於行事曆公告之日期始開放申請。

2. 申請者須親自至系辦公室申請，並詳實告知用途。如查獲實際用途與登記不符者，則不退還押金，且一年內不得再借用。
3. 申請者須依本系收費標準繳費，並填寫繳款通知單，如有以下情形，請依說明辦理：
  - ① 碩博班及在職專班學生學位考試，每場考試借用以兩個時段為限。
  - ② 每人每學期演奏廳限登記兩次。
  - ③ 民音所及表演所學生學位考試由該系所助教統一登記，每場考試借用以一時段為限。
  - ④ 音樂節系列節目得登記一次排練時段。

上述②③④，若有特殊情形須額外申請，請填寫借用申請單，並敘明原因，依本系辦公室簽核結果辦理。

4. 大班課因期末展演或補課等需借用場地，每學期以兩次免費借用為限，請填寫借用申請單，並敘明原因，依本系辦公室簽核結果辦理。
5. 系學會辦理全系活動等需借用夜間或假日時段，請填寫借用申請單，並敘明原因，依本系辦公室簽核結果辦理。
6. 如有上述未載明之借用需求，請填寫借用申請單，並敘明原因，依本系辦公室簽核結果辦理。

### 三、收費標準

時段	8:10-10:00	10:20-12:10	12:20-14:10	14:20-16:20	16:30-18:20	18:40-22:00	
平日 (一至五)	\$1,000 元/時段					平日 (一至四)	\$3,000 元/場
假日	\$1,500 元/時段					週五 及假日	\$4,500 元/場

押金\$2,000 元

- 借用場地須於登記時繳清費用，如未繳清費用，系辦公室不予協助保留時段。
- 登記後如欲取消登記時段：使用場地兩週（14天）前取消可退全額，兩週內取消則不予退費。
- 本系場地借用時間不滿一時段仍以一時段計費。
- 欲使用本系演奏廳史坦威鋼琴須另行申請，繳交申請單至系辦後持系辦發給之史坦威預約單劃撥繳費。每次使用費用為3000元。
- 使用本系場地內鋼琴如需調音，可向系辦公室詢問本廳專屬調音師之聯繫方式，調音費用均由申請者負擔，並自行約定調音時間，於借用時段內預留調音時間。若遇突發狀況（如斷弦）致影響演出品質，均由申請者自行負責。

備註：本項場地收費標準含學校行政管理費（依本校自籌收入提列行政管理費要點）、舞監值班工作費（夜間及假日時段）、場地及器材維護費及清潔費等，將視相關辦法（如基本工資調升）適時檢討修訂，並提交相關會議通過後實施。

### 押金退費標準

1. 場地使用完畢後須將使用區域恢復原狀，並清除所有個人物品及垃圾（含便當、花籃、花架等），否則不予退還押金。
2. 繳費收據需自行妥善保管，並於演出結束當日經舞監確認場地復原狀況、簽名後始得持收據向系辦公室領取押金。