

金門縣文化局場地使用契約書

_____ (以下簡稱乙方)向 金門縣文化局 (以下簡稱甲方)借用 _____ (場地名稱),

雙方同意訂立下列條款：

第一條 租借期間：自中華民國 _____ 年 _____ 月 _____ 日 _____ 時起至 _____ 年 _____ 月 _____ 日 _____ 時 (每日 _____ 時 _____ 分至 _____ 時 _____ 分)；乙方願遵照約定日期辦理活動。

第二條 保證金共計新台幣 _____ 萬 _____ 仟 _____ 佰 _____ 拾 _____ 元整。
場地費共計新台幣 _____ 萬 _____ 仟 _____ 佰 _____ 拾 _____ 元整。
上述二項費用應由乙方於開始使用一週前向甲方一次繳清，逾期未繳以違約論，保證金沒收繳庫，乙方絕無異議，期滿如無違約或賠償情事，保證金無息退還。

第三條 甲方因公務需要變更借用場地或因活動要求延期或停止辦理，乙方應遵照甲方安排，不得異議。

第四條 取消演出或活動：

- 一、如遇不可抗力原因，或不可歸責於雙方當事人之事由，如天災、戰爭、元首國喪、法令禁止或限制、主要演出者死亡、重病或主要設備故障、人事行政總處宣布停班停課者，本局有權終止乙方使用場地，因而導致節目之全部或主要部分確實無法如期演出者，相關已繳費用由甲方無息退還，但已發生之費用由乙方負擔。
- 二、有關甲方演出場地修繕之計畫，已於乙方租用前充分告知，乙方並已完全了解，如遇修繕動工，甲方將通知乙方配合取消該演出場地之演出活動，相關已繳費用由甲方無息退還。

第五條 乙方除應遵守本契約之約定外，並應確實遵守金門縣文化局切結書內容之規定。

第六條 乙方不得變更既有設施，若因活動需要加置設備，應於使用後立即拆除，回復原狀，以免影響本局正常運作，違者由本局僱工代為拆除，所需費用由乙方負擔，或由保證金扣除，如有不足，甲方可予追償，並終止契約。

第七條 乙方借用場地之秩序及週邊環境衛生應自行負責，並派員督導處理。

第八條 乙方未履行契約約定，或損毀借用設施，應負完全賠償責任，不得異議。

第九條 管轄法院：甲乙雙方有關本契約之任何爭議，以福建金門地方法院為第一審理管轄法院。

第十條 本契約正本二份，由甲、乙雙方各執一份為憑。

立契約人 甲方：金門縣文化局
法定代理人：

乙方： (借用者)
負責人： 簽章
身分證統一號碼：
地址：
電話：

中華民國 年 月 日

金門縣文化局場地使用切結書

金門縣文化局 (以下簡稱甲方)

本切結書經

(以下簡稱乙方) 甲 雙方同
乙

意，訂定條件如左：

- 一、活動名稱：
- 二、使用場地：
- 三、裝台時間：自民國 年 月 日 時 分起至 月 日 時 分止。
彩排時間：自民國 年 月 日 時 分起至 月 日 時 分止。
演出時間：自民國 年 月 日 時 分起至 月 日 時 分止。
- 四、乙方不得將使用場地變相提供他人使用，亦不得擅自變更活動內容。
- 五、乙方需遵守甲方使用時間之規定及申請人數之限額。
- 六、經核給使用通知後，不能於約定時間、內容使用者，不得請求退還所付之費用，但因人力不可抗拒之事故如風災、地震、空襲、宣布停班停課者…等，致申請單位或個人無法如期使用時，得退還無法使用期間之場地費、管理費及保證金。
- 七、使用期間如有損壞甲方公物或設備，乙方須負賠償責任，如有造成場地污損，設施毀壞、遺失等，乙方除須恢復原狀及賠償外，並同意停止使用各類場地一年。
- 八、使用期間乙方須負責場地安全之維護，如有意外事故發生，均由乙方負全責，與甲方無關。
- 九、使用期間借用甲方物品應自行搬置，使用完畢，應負責歸還原位，如無依規定辦理，甲方爾後不再提供使用，非甲方物品，演出完畢應即撤離，逾時由甲方雇工以廢棄物處理，工資由保證金或由乙方支付。
- 十、演藝廳、會議室、展覽場及內部嚴禁吸菸、飲食、用餐。
- 十一、演藝廳內禁止擺設花圈、花籃。
- 十二、乙方如需設售票處及張貼海報等，應在甲方指定地點設置，並嚴禁使用雙面膠帶。
- 十三、如非節目之需要，禁止讓觀眾隨意上下舞台。

- 十四、演藝廳舞台禁用鐵釘等金屬物品固定道具，禁止在地板上拖拉，演藝廳內所有裝潢及佈置嚴禁使用空飄氣球、蠟燭、香火及易燃物品，更嚴禁使用爆(燃)物品，如有損壞者或發生火災及意外，一律由乙方負責並照價賠償。
- 十五、非經本局工作人員同意，不得擅自使用舞台各項設備及設施，如需額外接用電源，需經本局工作人員同意後，於設備安全額定容量內使用。
- 十六、場地使用期間，如有違反項規定，經場地管理人員制止而未見改善，甲方管理人員得隨時終止場地借用，乙方絕無異議。
- 十七、非燈光、音響之專業人員，請勿進行設定調整燈光及音響之設備，撤場時請承租單位監督恢復原有之設定。
- 十八、乙方於使用期間(含前置及後置處理作業)所屬全體演出人員(含工作人員)，應自行投保意外險及竊盜險、公共意外責任險(含場地及觀眾)、節目中斷保險、預期收益損失險…等相關保險，否則如發生事故、財物失竊或其他意外事件，一律由乙方負責。
- 十九、演出單位如違反本局規定者，得視情節輕重，本局保有處分之權責。
- 二十、本切結書未定事項須依「金門縣文化局場地使用管理辦法」相關規定辦理。

切結人乙方：
(單位全銜)

負責人：
身分證字號：
地 址：
電 話：

申請人： (蓋章)

(蓋章) 身分證字號：
地 址：
電 話：

中華民國 年 月 日

金門縣文化局場地使用申請表-演藝廳

中華民國 年 月 日

活動名稱			
時間	裝台：自 月 日 時 分起至 月 日 時 分止 彩排：自 月 日 時 分起至 月 日 時 分止 演出：自 月 日 時 分起至 月 日 時 分止 <p style="text-align: right;">合計 天 場</p>		
使用設備	<input type="checkbox"/> 鋼琴__架(調音自費) <input type="checkbox"/> 譜架__套 <input type="checkbox"/> 合唱站台 <input type="checkbox"/> 反音板 <input type="checkbox"/> 志工協助__人 <input type="checkbox"/> 演奏椅__張 <input type="checkbox"/> 大型LED螢幕 <input type="checkbox"/> 定音鼓		
志工協助	<input type="checkbox"/> 演出時之門禁管制，請說明： <input type="checkbox"/> 其他，請說明：		
其他需求	售票： <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有 燈光、音響： <input type="checkbox"/> 外聘專業廠商 <input type="checkbox"/> 本局(傳統燈泡需自備) 外接電源： <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有，110V____KW，220V____KW，380V____KW		
場地費金額	新台幣 萬 仟 佰 拾 元整(由文化局核定)		
保證金金額	新台幣 萬 仟 佰 拾 元整(依收費標準一覽表)		
附送文件	例如：1. 演出節目表、演出人員名冊、入場券樣本。 2. 活動計畫及程序表。 3. 其他應檢附之文件。		
申請單位		聯絡人	
負責人		電話	
負責人地址		手機	
負責人電話	公： 傳真： 手機：	E-Mail	
附 記	1、申請單位應於活動一個月前提出並完成相關申請手續。 2、如有營利行為、應自行向國稅局完成稅捐手續，並檢附相關證明文件。 3、經本局審核同意使用，應在指定時間內繳納場地使用費及保證金，並簽立切結書，並依規定自行投保相關保險。 4、向本局申請借用之設備，請於彩排、演出前至本局演藝廳三樓音控室填單後領取，演出結束後亦請送交音控室經管理人員檢查及清點數量；未經申請同意借用之設備，請勿自行取用。 5、座位數:演藝廳-樓下 733 位、樓上 96 位，共 829 位。		

金門縣文化局場地使用申請表

中華民國 年 月 日

活動名稱			
使用(活動)時間	自 年 月 日 時 分起	至 年 月 日 時 分止	合計 天 場
使用場地	<input type="checkbox"/> 第一展覽場 <input type="checkbox"/> 第二展覽場 <input type="checkbox"/> 舞蹈教室 <input type="checkbox"/> 二樓視聽室 <input type="checkbox"/> 三樓會議室		
是否售票	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		
場地費金額	新台幣 萬 仟 佰 拾 元整(由文化局核定)		
保證金金額	新台幣 萬 仟 佰 拾 元整(依收費標準一覽表)		
附送文件	例如：1. 活動計畫及程序表、展覽作品清冊。 2. 其他應檢附之文件。		
申請單位		聯絡人	
負責人		電話	
負責人地址		手機	
負責人電話	公： 傳真：	E-Mail	
附 記	1、申請單位應於活動十日前提出申請(展場為前一年度提出)。 2、如有營利行為、應自行向國稅局完成稅捐手續，並檢附相關證明文件。 3、經本局審核同意使用，應在指定時間內繳納場地使用費及保證金，並簽立切結書，並依規定自行投保相關保險。 4、座位數：(1) 二樓視聽室-99 位。(2) 三樓會議室-100 位。 (3) 北棟五樓舞蹈教室-30 位。		