

展演藝術中心 場地租用申請流程表

程序	時間	內容
查詢檔期	請先以電話聯絡查詢租用檔期。	
申請(送件日期)	(1)1 月至 6 月申請案，應於前一年 6 月 1 日前送件。 (2)7 月至 12 月申請案，應於前一年 12 月 1 日前送件。	提交 (1) 展演藝術中心場地租用申請表。 (2) 演出活動計劃書等相關資料。 (3) 符合優惠對象之證明資料。 資料不齊不予受理。
審核	每年 6 月中旬、12 月中旬由本校展演藝術委員會進行租用申請案審查。	申請案如未獲審核通過，申請單位得於接獲通知後七工作天內以書面申請覆核，覆核以一次為限。
繳付保證金 雙方契約書用 印	申請單位應於接獲審核通過通知後二週內，親至本中心辦理簽約，並繳交場地使用保證金，逾期視同放棄。	場地使用保證金新台幣貳萬元整，本校開立收據。 場地使用完畢後，本中心確認各項使用狀況良好後，於一週內無息退還。
繳付場地使用 費	場地使用前一個月應繳付場地使用費全額。	未能如期繳納者，視同租用手續未完成，本中心有權收回申請單位之檔期，且不退還已繳之費用。。
技術協調會 行政協調會	使用場地七個工作天前召開相關會議。	平日上班時間，開會地點為租用場地現場。
裝臺	視實際情形而定。	
彩排	視實際情形而定。記者會召開	記者會及對外公開彩排，應與本中心協調通知。
演出	演出日。	攝影及錄影人員一律佩戴工作證。
演出後	演出結束日。	拆臺、設備歸位及清點借用物品。
結案	演出結束後七天內。	依使用場地情形核退保證金或補繳保證金不足抵繳之使用設備損失費。