場地租用申請表

申請時間： 年 月 日 編號（故事工廠填寫）：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 申請單位 |  | 活動名稱 |  |
| 負責人／聯絡人 |  | 使用人數 |  |
| 通訊地址 |  |
| 電話 |  | E-mail |  |
| 傳真 |  | 負責人／聯絡人手機 |  |
| 匯款帳戶名稱 |  | 匯款帳戶後五碼 |  |
| 發票抬頭 |  | 統一編號 |  |
| 發票開立方式 | ☐ 二聯式 ☐ 三聯式  |

【租借時間表】

　　建議時段劃分為，A：10:00-13:00、B：13:00-16:00、C：16:00-19:00、D：19:00-22:00

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 日期 | 使用項目 | 使用時段 | 用途簡述 | 備註 |
|  年 月 日星期 | ☐ 排練（限非營利組織）☐ 非公開/免費活動☐ 公開/付費活動☐ 售票展演活動☐ MV、廣告、節目錄製 | ☐A：10:00-13:00☐B：13:00-16:00☐C：16:00-19:00☐D：19:00-22:00 |  |  |
|  年 月 日星期 | ☐ 排練（限非營利組織）☐ 非公開/免費活動☐ 公開/付費活動☐ 售票展演活動☐ MV、廣告、節目錄製 | ☐A：10:00-13:00☐B：13:00-16:00☐C：16:00-19:00☐D：19:00-22:00 |  |  |
|  年 月 日星期 | ☐ 排練（限非營利組織）☐ 非公開/免費活動☐ 公開/付費活動☐ 售票展演活動☐ MV、廣告、節目錄製 | ☐A：10:00-13:00☐B：13:00-16:00☐C：16:00-19:00☐D：19:00-22:00 |  |  |
|  年 月 日星期  | ☐ 排練（限非營利組織）☐ 非公開/免費活動☐ 公開/付費活動☐ 售票展演活動☐ MV、廣告、節目錄製 | ☐A：10:00-13:00☐B：13:00-16:00☐C：16:00-19:00☐D：19:00-22:00 |  |  |
|  年 月 日星期  | ☐ 排練（限非營利組織）☐ 非公開/免費活動☐ 公開/付費活動☐ 售票展演活動☐ MV、廣告、節目錄製 | ☐A：10:00-13:00☐B：13:00-16:00☐C：16:00-19:00☐D：19:00-22:00 |  |  |

【器材租借表】

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 類別 | 器材名稱 | 配置數量 | 借用數量 | 費用 | 說明 |
| 場地 | 日光燈照明 | 1式 |  | 免費提供 |  |
| 冷氣 | 3 |  | 免費提供 |  |
| 折疊式靠背椅 | 50 |  | 免費提供 | 米白色 |
| 折疊高腳靠背椅 | 1 |  | 免費提供 | 黑色 |
| 移動式鏡牆 | 4 |  | 免費提供 | 120cm(W)\*200cm(H) |
| 摺疊桌 | 12 |  | 免費提供 | 183cm(W)\*75.5cm(D)塑膠，5張122cm(W)\*60.5cm(D)塑膠，12張 |
| 飲水機 | 1 |  | 免費提供 | 冷熱水 |
| 燈光 | LED PAR 45 | 8 |  | 單顆400元／場 | 若排練租借，三時段以一場計 |
| 燈控器ETC ION | 1 |  | 5000元／場 | 若排練租借，三時段以一場計 |
| 視聽 | Intercom | 7 |  | 1000元／次／場 |  |
| 擴音設備 | 1 |  | 免費提供 | MIPRO移動音箱 |
| 音響系統 | 1 |  | 3000元／天 | 含擴大機、喇叭（不含操作人員） |
| 無線麥克風 | 6 |  | 單支200元／天 | 如以排練方案租借需加收此費用 |
| 無線迷你麥克風 | 32 |  | 單支500元／天 | 如以排練方案租借需加收此費用 |
| 麥克風架 | 5 |  | 單支100元／天 | 租借麥克風可免費提供 |
| HD高畫質投影機 | 4 |  | 4000元／天 | 6,000流明 |
| 投影機 | 1 |  | 2000元／天 | 2,800流明 |
| 120吋16:9投影幕 | 1 |  | 500／次 | 租借投影機可免費提供手動捲軸式264cm(W)\*150cm(H) |
| 100吋4:3投影幕 | 1 |  | 400／次 | 租借投影機可免費提供氣壓捲軸式200cm(W)\*149cm(H) |

＊本人＿＿＿＿＿代表＿＿＿＿＿向故事工廠申請使用場地，並遵守本辦法之規定。

單位蓋印或代表人簽名（請親簽或用印後，掃描回傳）