

雲林縣政府
北港文化中心家湖廳
補助團體及個人演出
甄選須知

雲林縣政府（文化觀光處）印製

雲林縣政府北港文化中心家湖廳

補助團體及個人演出甄選須知

壹、為提升本縣生活文化品質及演出水準，落實多元文化藝術活動，藉由申請審查評選出優質團體表演，特訂定本須知。

貳、申請須知：

一、資格：

(一) 經政府立登記滿一年之法人團體、文化社團、演藝團體、人民團體及從事文化事業之演藝事業或經紀公司。

(二) 具中華民國國籍，個人從事表演工作者。

(三) 機關或學校為辦理文化藝術相關演出活動者。

二、類別：以音樂為主，舞蹈、戲劇及其他類別表演藝術為輔。

三、申請時間：

(一) 年度開放申請時間：

1. 收件日期：111年9月15日至10月25日接受申請。

2. 審查日期：11月組成審查小組評選，並核定檔期及通知審查結果。

(二) 當年度空檔申請時間：

年度檔期安排，以甄選案入選者優先。未列入甄選名單者，得電洽查詢空檔提出申請，不得要求調動表演廳既

定節目之檔期，並以演出日 2 個月以前提出為原則，申請時間不符合者得不予受理，申請單位不得異議。

四、演出地點：北港文化中心家湖廳(座位席次 361 席)。

五、演出日期：112 年 1 月至 12 月。

六、應備審查資料：

(一)申請表件(一式 6 份)

1. 雲林縣政府北港文化中心家湖廳補助團體及個人演出申請表。

2. 演出計畫書(包含演出者簡介、經歷資料、節目企劃內容或演出內容、創作理念說明、宣傳方式、經費概算表及三年內演出紀錄書面資料等)。

(二)應備證件及資料(各乙份)

1. 團隊立案或登記證書及負責人身分證影本。

2. 相關資料(個人/表演團隊得獎證明、表演經歷證明、影音資料、於其他單位受補助之證明等)。

七、送件方式：

(一)送件單位應於前述受理期間內檢具演出申請表連同演出計畫書(含預算表)一式 6 份。

(二)團隊立案或登記證書、負責人身分證影本、團隊演出

活動 DVD 或 CD 影音資料各乙份。

(三) 免備文，請於 111 年 10 月 20 日前專人送至雲林縣政府文化觀光處表演藝術科，或以掛號寄送至「雲林縣斗六市大學路三段 310 號表演藝術科收」，封面請註明「北港文化中心家湖廳補助演出甄選」。

收件日期以郵局郵戳或雲林縣政府(以下簡稱本府)文化觀光處收文登錄日期為憑，逾期或提前不予受理。

(四) 審查所收受之所有申請資料及附件，不論是否通過審查，均不予以退件，申請人亦不得要求退還。

八、審查作業程序：

(一) 初審：由業務單位承辦單位辦理，彙整製作「申請摘要表」並審查資格。

(二) 複審：由本府召集專家學者召開評審會議，就各申請計畫進行評審。

九、審查結果：

(一) 邀請(主辦)。

(二) 合辦/協辦。

(三) 租借場地。

(四) 未入選。

上述各種審查結果，均需遵守「雲林縣文化場所使用管理自

治條例」、雲林縣政府北港文化中心家湖廳演出技術需求表、場地使用切結書、舞台使用注意事項、鋼琴使用須知等規範，繳交相關費用，如有違反相關規定且屢勸不聽者，後續將不予借用。

參、各項辦理方式：

一、邀請（主辦）：

- （一）由本府邀請之節目演出，並由本府免費提供場地，提供現有設備及技術支援，申請單位需支付場地保證金。
- （二）如需執行受益者付費（售票）或索票演出，其票務一律由送件單位自行負責，票款收入歸送件單位，並自行向有關單位演出登記及稅務事宜。（請向雲林縣稅務局北港分局申請）。
- （三）若進行「售票」演出，至少需於活動前 1 個月前 3 日（例如：10 月 20 日演出，最遲需於 9 月 3 日繳交）提供使用場地的表演廳技術協調書、場地使用切結書、貴賓入場券（貴賓券 15 張），以利後續演出事宜。
- （四）若進行「索票」演出，需於活動前 1 個月前 3 日（例如：10 月 20 日演出，最遲需於 9 月 3 日繳交）提供使用場地的表演廳技術協調書、場地使用切結書、貴賓入場券（貴賓券 15 張），以利後續演出事宜。並另由表演團隊

發放剩餘票券至縣內各索票點，以利後續演出。

- (五)送件單位須於活動前 1 個月前 3 日提供大海報、DM 及節目表至縣內索票點以利活動宣傳。(例如：10 月 20 日演出，最遲需於 9 月 3 日繳交)。
- (六)新聞稿件於活動前 1 個月前 3 日由送件單位自行撰寫，提供本府協助發佈新聞、張貼海報等宣傳事宜。(例如：10 月 20 日演出，最遲需於 9 月 3 日繳交)。
- (七)送件單位應派員維護觀眾之安全，如有任何疏忽，應全權處理，並負法令相關責任。
- (八)如有代理權糾紛或更改節目引發法律問題，概由送件單位完全負責。

二、協辦：

- (一) 由本府補助演出經費：補助額度由審查小組依實際需求討論，經確定後，酌予補助，由本府免費提供場地，提供現有設備及技術支援，申請單位需支付場地保證金。
- (二) 如需執行受益者付費時(售票)或索票演出，其票務一律由送件單位自行負責，票款收入歸送件單位，並自行向有關單位演出登記及稅務事宜。(請向雲林縣稅務局北港分局申請)。
- (三) 若進行「售票」演出，至少需於活動前 1 個月前 3 日(例

如：10月20日演出，最遲需於9月3日繳交）提供使用場地的表演廳技術協調書、場地使用切結書、貴賓入場券（貴賓券15張），以利後續演出事宜。

(四) 若進行「索票」演出，需於活動前1個月前3日（例如：10月20日演出，最遲需於9月3日繳交）提供使用場地的表演廳技術協調書、場地使用切結書、貴賓入場券（貴賓券15張），以利後續演出事宜。並另由表演團隊發放剩餘票券至縣內各索票點，以利後續演出。

(五) 送件單位須於活動前1個月前3日提供大海報、DM及節目表至縣內索票點以利活動宣傳。

(六) 新聞稿件於活動前1個月前3日由送件單位自行撰寫，提供本府協助發佈新聞、張貼海報等宣傳事宜。

(七) 送件單位應派員維護觀眾之安全，如有任何疏忽，應全權處理，並負法令相關責任。

(八) 如有代理權糾紛或更改節目引發法律問題，概由送件單位完全負責。

三、租借：

(一) 經核定者，於表演廳演出前，請向表演藝術科辦理借用場地手續，並於活動演出前繳清場租及保證金，本府提供現有設備及技術支援。請於演出前繳交場所維護費及保證金，

未完成手續，場地不予借用。

- (二) 如需執行受益者付費時(售票)或索票演出，其票務一律由送件單位自行負責，票款收入歸送件單位，並自行向有關單位演出登記及稅務事宜。(請向雲林縣稅務局北港分局申請)。
- (三) 若進行「售票」演出，至少需於活動前 1 個月前 3 日(例如：10 月 20 日演出，最遲需於 9 月 3 日繳交)提供使用場地的表演廳技術協調書、場地使用切結書、貴賓入場券(貴賓券 15 張)，以利後續演出事宜。
- (四) 若進行「索票」演出，需於活動前 1 個月前 3 日(例如：10 月 20 日演出，最遲需於 9 月 3 日繳交)提供使用場地的表演廳技術協調書、場地使用切結書、貴賓入場券(貴券 15 張)，以利後續演出事宜。並另由表演團隊發放剩餘票券至縣內各索票點，以利後續演出。
- (五) 送件單位須於活動前 1 個月前 3 日提供大海報、DM 及節目表至縣內索票點以利活動宣傳。
- (六) 新聞稿件於活動前 1 個月前 3 日由送件單位自行撰寫，提供本府協助發佈新聞、張貼海報等宣傳事宜。
- (七) 送件單位應派員維護觀眾之安全，如有任何疏忽，應全權處理，並負法令相關責任。

(八)如有代理權糾紛或更改節目引發法律問題，概由送件單位完全負責。

肆、審查程序：

一、由本府聘請審查委員審查，申請案件經審查通過後，由本府協調各類節目檔期。

二、檔期順序：由本府邀請演出、111年雲林縣政府傑出演藝團隊、本縣國藝會年度獎助專案團隊者、雲嘉嘉營劇場連線縣市推薦團隊及具表演性質且租借場地者，優先排定檔期。

二、審查標準

(一)活動性質應為表演藝術，並依主題編創表演內容。

(二)舉辦活動之效益、規模與參與人數。

(三)長期持續專業經營者。

(四)計畫之完備程度及可行性。

三、有下列情形之一者不予審查：

(一)兩年內曾受本府補助而辦理績效不彰或違反本府規定者。

(二)未依規定日期提出申請、資料不全或資格不符者。

(三)上年度接受本府邀請、合辦、協辦及租借之團體或個人，未依本須知第參點「各項辦理方式」確實執行，且經本府

函文告誡者。

(四)計畫書與文化藝術活動不相關者。

四、審查結果：於審查會結束後 30 日內函覆各送件者。

伍、凡經本府審核通過且已簽約之演藝活動，除下列原因外，不得取消演出。

一、不可抗力原因，如天災、人禍、戰爭、國喪、群眾事件、主要演員死亡、重病等。

二、異動節目內容或另議檔期經本府同意者。

陸、審查後相關流程：

獲本府評定為邀請、協辦者，應於宣傳印刷(包括宣傳單、海報、節目單)刊印「雲林縣政府協辦」及「廣告」字樣。受本府補助者，於活動結束後 30 日內將成果報告書，以正式公文函送本府文化觀光處，以利辦理核銷作業。

柒、考核與評鑑：

一、經本府核定之案件，必須依計畫內容及本須知所訂分項辦理方式確實執行，作為日後審核核定之依據。

二、經核定之補助案，若計畫變更或因故無法履行補助條件者，應即函報本府核備，本府保有撤銷補助資格之權力。

捌、本須知奉核定後實施，修正時亦同。

玖、應備資料注意事項：

- 一、 上述文字資料，請以 A4 紙張直式橫書、由左而右繕打或書寫整齊一式六份並需檢附申請者立案證明或身份證正反面影本、經費概算表、演出同意書...等，外語部分請翻譯為中文，不符者不予受理。
- 二、 有聲資料【雷射唱片 (CD)、雷射影碟 (VCD、DVD)】1 份。
 - (一)如提送 CD 及錄音帶，應保證所送資料為送審之演出團體所演出。
 - (二)請註明該有聲資料之演出內容、錄音時間及地點，並調整至欲播放處。
 - (三)音樂節目如有新創作品請備作曲者介紹並備譜或作品視聽資料。
- 三、申請單位應事先徵得演出者及其他權利人全體之同意並負全責，本處並得要求申請單位提供演出單位之同意書或往來書函。
- 四、為使審查委員能充份了解送審節目之內容及藝術水準，申請單位應備齊所有相關資料，若審查委員認為依所送之資料難以評定時，得建議申請單位補齊所缺之資料後再議。

雲林縣政府北港文化中心家湖廳

補助團體或個人申請演出申請表

送件編號：_____ (由收件單位填寫)

申請單位			
節目名稱		節目長度	
節目類別	<input type="checkbox"/> 音樂 <input type="checkbox"/> 舞蹈 <input type="checkbox"/> 戲劇 <input type="checkbox"/> 其他		
演出人數	<input type="checkbox"/> 表演人員_____人 <input type="checkbox"/> 工作人員_____人		
立案字號			
身分證字號 (個人申請填)		統一編號 (立案團體填)	
聯絡人		電話：	手機：
連絡地址	□□□□□□		
E - M A I L			
表演團隊網站			
表演團隊 FACEBOOK			
演出地點：	北港文化中心家湖廳		
票別	<input type="checkbox"/> 售票，票價： 售票平台： <input type="checkbox"/> 索票(印製張數：) <input type="checkbox"/> 免票	送件之影音資料	<input type="checkbox"/> VHS_____卷 <input type="checkbox"/> CD_____張 <input type="checkbox"/> DVD/VCD_____張 <input type="checkbox"/> 其他_____份
演出時間 意願一	演出時間 _____年_____月_____日(週_____) _____時_____分 裝台時間 _____年_____月_____日(週_____) _____時_____分		
演出時間 意願二	演出時間 _____年_____月_____日(週_____) _____時_____分 裝台時間 _____年_____月_____日(週_____) _____時_____分		
演出時間 意願三	演出時間 _____年_____月_____日(週_____) _____時_____分 裝台時間 _____年_____月_____日(週_____) _____時_____分		
演出經驗	最近一次演出日期： _____年_____月_____日 節目名稱：	演出地點： _____ 觀眾人數：	

<p>一、活動依據、 目標、背景：</p>	
<p>二、辦理單位（主、協、承辦等）：</p>	
<p>三、活動時間、地點（需註明演出場數）： 裝台日期、時間： 演出日期、時間：</p>	
<p>四、活動方式、步驟與內容：</p>	
<p>五、演出內容簡介：</p>	
<p>六、演出團體簡介：</p>	
<p>七、預期效果：</p>	
<p>八、須備資料： A. 附件資料：1. 團體立案或身份證影印本 2. 演出人員名冊 3. 資料照片 4. CD 或 VCD、DVD 5. 三年內重要演出紀錄 B. 活動計畫書（須敘明：計畫依據或源起、劇團簡介、辦理目的、辦理單位、演出日期、演出時間地點、辦理方式、經費概算及來源、預期效益）</p>	
<p>申請單位： (核章)</p>	<p>表演單位： (核章)</p>
<p>申請單位負責人： (核章)</p>	<p>表演單位負責人： (核章)</p>
<p>申請日期： 年 月 日</p>	

雲林縣政府北港文化中心家湖廳

補助團體或個人申請演出經費概算表

節 目 名 稱				
總預算金額(A)	新台幣 元			
(A)=B+B+D				
經費來源	(B)申請本府補助金額 元			
	(C)單位本身提供經費金額 元			
	(D)其他經費來源 (若售票應預估票房收入，其他單位補助等，需一併敘明)			
活動經費明細概算				
項 目	數 量	單 價	金 額	詳 細 說 明
總計				
<p>申請單位： (蓋章) 聯絡人：</p> <p>統一編號： 詳細地址：</p> <p>負責人姓名： (蓋章) 電話號碼：</p> <p>身分證字號： 傳真機號碼：</p>				

計畫編號：_____

(由本府填寫)

112 年雲林縣政府
北港文化中心家湖廳
補助團體及個人演出甄選
演出活動名稱計畫書 (範本)

計畫名稱：

申請單位：

節目名稱：

計畫經費：

壹、活動目標：

貳：辦理單位：

一、主辦單位：

二、協辦單位：

三、執行單位：

參、節目企劃：(包含節目內容、團隊演出經歷、演出人員介紹、工作團隊介紹)

肆、活動演出資訊：

一、活動日期、時間：

二、活動地點：

三、演出方式：

四、宣傳方式：