**演藝廳工作證申請表**

節目名稱：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_使用單位：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

使用期間：民國\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_日至民國\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_日

申請人姓名：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_申請人職稱：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

申請人聯絡方式：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

申請辦法：

1. 至遲於進場前7日填具本表，以Email方式提出申請。
2. 聯絡窗口：新北市藝文中心演藝廳前台部門 (02)2253-4417分機104 劉小姐；傳真 (02)2256-7361；Email psliu.ntpc@gmail.com

工作證使用說明：

1. 進場當天向技術部門領取工作證。
2. 請詳閱工作證使用規範並妥善保管，若不慎遺失或毀損，以每張200元工本費計，於繳回工作證時一同繳納。
3. 工作證如需增加，請先敘明理由、補單申請並經本演藝廳同意後辦理。
4. 工作人員需全程佩帶工作證，未出示本工作證供查驗者，劇場工作人員有權拒絕其進入劇場及劇場管制區域；並穿著合宜服裝，不得穿著短褲、拖鞋。
5. 演出期間應留意自身儀態，不得於前廳大聲喧嘩嬉鬧、躺臥在座椅上。如有上述情事，經演藝廳人員屢勸不聽，演藝廳得以收回工作證並請該人員離場不得有異。
6. 工作人員不得恣意上下舞台，除事先安排段落外皆應從後台出入口通行。如有需求，請事先於技術協調會議提出，以利安排規劃。
7. 工作人員不得憑證入觀眾席觀賞節目，違者收回該證；如有觀賞節目需求請憑票券入場。
8. 如有仿冒之情事或藐視以上使用規範，演藝廳得以收回工作證不予以補發。

申請張數：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(至多申請150張)

 (簽章)

 年 月 日