|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 節目名稱 |  | | | | | | | | | |
| 主辦單位 |  | | | | 演出單位 | | |  | | |
| 前台事務  負責人 | 姓名：  職稱： | | | 手機 |  | | | Email |  | |
| 舞台監督 | 姓名：  職稱： | | | 手機 |  | | | Email |  | |
| **使用日期**  **時段** | | 上午時段  9:00 – 12:00 | 休息時段  12:00 – 14:00 | | | 下午時段  14:00 – 17:00 | | 休息時段  17:00 – 19:00 | | 晚上時段  19:00 – 22:00 |
|  | | (彩排、裝台) | 休息 | | | (彩排、裝台) | | 休息 | | (演出) |
|  | |  | 休息 | | |  | | 休息 | |  |
|  | |  | 休息 | | |  | | 休息 | |  |
|  | |  |  | | |  | |  | |  |
|  | |  |  | | |  | |  | |  |
| **開放**  **大廳時間** | | **開放**  **觀眾席時間** | **上半場長度** | | | **中場休息** | | **下半場長度** | | **總長度** |
| ： | | ： | 分 | | | * ＿＿分鐘 * 無中場 | | 分 | | 分 |
| ： | | ： | 分 | | | * ＿＿分鐘 * 無中場 | | 分 | | 分 |
| **演出配合事項** | | □音樂　□戲劇　□舞蹈　□傳統戲曲 □其他：  □親子  □非親子節目 ( 以下請擇一勾選 )  □建議\_\_\_歲以上孩童觀賞  □18歲以下不得入場 | | | | | * 演出中演員穿場：   □無  □有（□單號門；□主入口；□雙號門）   * 宣傳片：□無；□有（AVI檔，自備USB） * 記者會：   □無 ； □有（日期時間：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_） | | | |
| **票券類型** | | * 售票系統：□兩廳院　□年代　□博客來 * 其他： * 自行印製 票價：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_元 * 免費索票　□ 免費贈票 數量： 張 | | | | | □現場取票　　□現場售票 | | | |
| **觀眾入座方式** | | □自由入座 □對號入座 | |
| **人員編制** | | 演出人員：　　　　人　　前台人員(志工)：　　　　人 | | | | | | | | |
| 技術執行單位：　　　　　　　　　　　TEL：  **技術人員** (包含架設、調整及演出執行)：  燈光人員：　　　人　　音響人員：　　　人　　舞台人員：　　　人  錄影人員：　　　人　　錄音人員：　　　人 其他人員：　　　人 | | | | | | | | |

**雙**

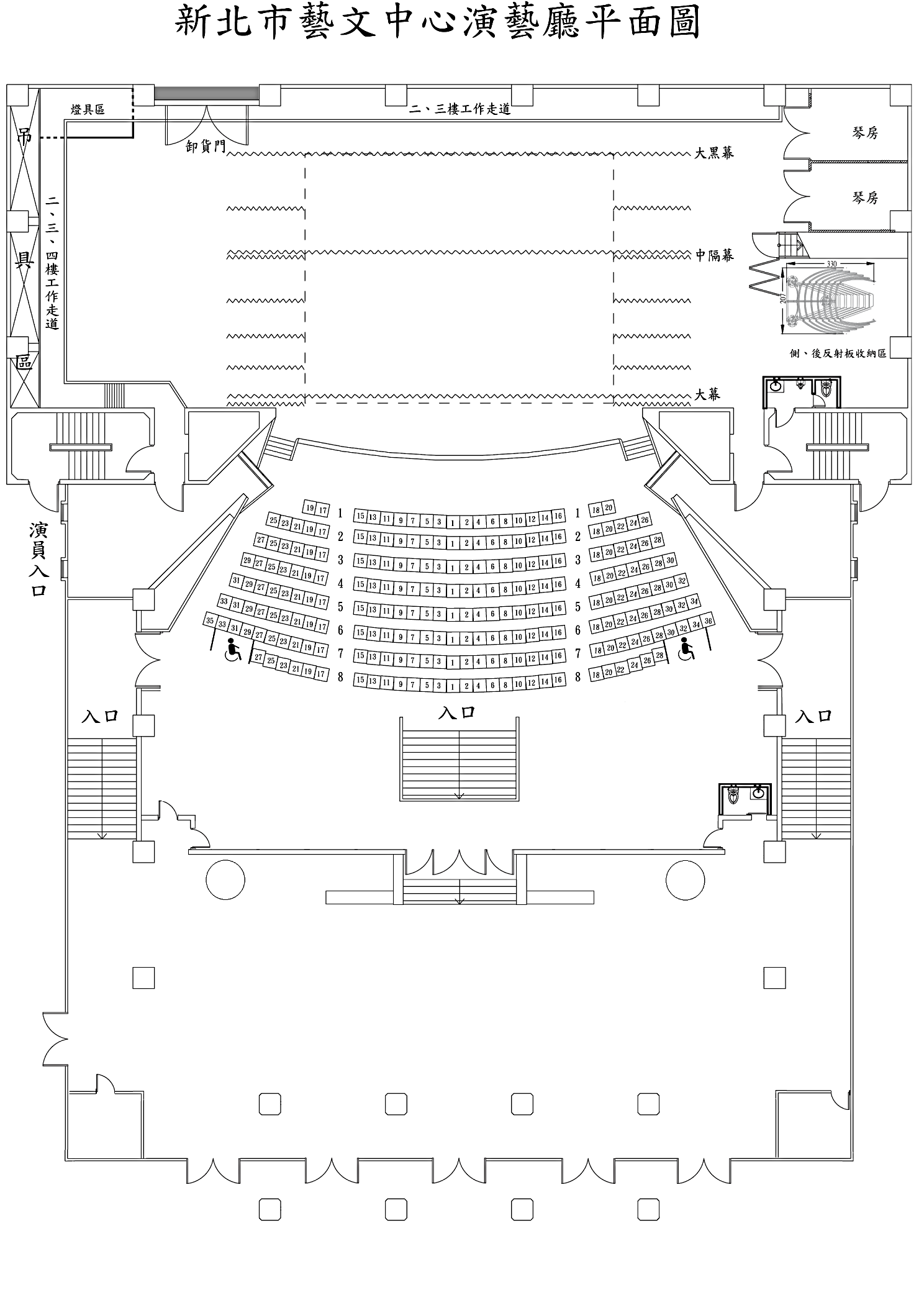
**單**

售票窗口

電視

電視

服務台



上圖編號**~**為前台佈置建議位置，請依上方編號作為佈置參考，填入以下表格

「位置：」中。若有其他需求，請於技術協調會上提出，並附上您的佈置平面圖。

| **前台** | | **待確認事項** |
| --- | --- | --- |
| 需使用之  場館設備  □**無此需求** | □長桌　　/1張(124\*61) □椅子　　/12張 □海報立牌　　/1座(75\*61)  □公告欄　　/1座(149\*240移動式) □紅絨柱　　/12柱 | 尺寸單位：公分 |
| 團隊自備  佈置物品  □**無此需求** | □（請閱讀後勾選）**為免破壞劇場前台建物，不得於地面、牆面及門上黏貼膠帶或任何物品。**  □（請閱讀後勾選）**為維護公共及消防安全，不得於逃生指示、平面圖與消防器具前擺放佈置物，逃生動線上亦不得擺放，地面加保護墊。**  □大型輸出背板\_\_\_\_\_\_座（尺寸：\_\_\_\_\_\_\_\_\_；位置：**1~5**）  　方式：□落地**(不可貼膠帶於地面)**  □立牌或易拉展\_\_\_\_\_\_座（尺寸：\_\_\_\_\_\_\_\_\_；位置：**1~5**） 　方式：□落地**(不可貼膠帶於地面)**  □需要在前台額外架設燈光或音響，位置：**1~5**  □**花籃花束（每檔期演出，含觀眾獻花、演出道具與前台布置花籃等，演藝廳可協助處裡2束，其餘請團隊自行帶回處理）** | 送抵日期： |
| 物品販售  □**無販售物品** | 販售物品：□週邊商品　□節目單　□其他：  販售位置：□團隊服務台　□其他：**1~5**）  購買憑證：□現場開立發票　□現場開立收據（需填切結書） | 切結書遞交日期： |
| 節目海報 | □無  □有，數量\_\_\_\_張，送抵劇場日期： |  |
| 免費文宣發放  □**無此需求** | 文宣類型：□問卷　□節目單　□其他：  發放方式：  　□團隊自行於大廳發放（人員位置：**1~5**）  　□置於大廳長桌供觀眾自由索取（□自行擺放　□需本劇場人員協助） |  |
| 錄音錄影場次  □**無此需求** | 類型：□錄音　□自行錄影　□電視錄影（有導播），位置：\_\_\_\_\_\_\_\_  日期及時間： |  |
| 保留席  □**無此需求** | □貴賓席（建議位置為4～6排1～16號）：  　\_\_\_\_\_\_排\_\_\_\_\_\_號；共計\_\_\_\_\_\_席。  □副控台（建議位置為20～21排1～8號）：  　\_\_\_\_\_\_排\_\_\_\_\_\_號；共計\_\_\_\_\_\_席。  □錄影席（大型專業錄影機建議保留4個座位）：  　\_\_\_\_\_\_排\_\_\_\_\_\_號；\_\_\_\_\_\_排\_\_\_\_\_\_號；共計\_\_\_\_\_\_席。 |  |
| 遲到觀眾 | □開演後即不得入場  □中場休息　□曲間／舞碼間　□其他特定時間：  ※入場時間點依：□團隊舞監(自備對講機) □團隊前台負責人指示放行 |  |
| 大廳轉播 | 演出中是否於大廳電視同步轉播場內演出：□是　□否 |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **前台** | | **待確認事項** |
| 各類捐款活動  □**無此需求** | □（請閱讀後勾選）**如需進行慈善勸募或公開募款活動，請提供主管機關許可勸募活動之公文並開立收據，收據上應載明主辦單位名稱、立案字號、主管機關許可文號、捐款人姓名、捐款金額、並蓋有經手人、負責人印章及團體圖記等資料。（詳見公益勸募條例，或建議洽詢群眾募資平台）** |  |
| 演出前公開活動  □**無此需求** | 活動類型：□座談會　□演前導聆　□其他：  日期時間：  活動預計長度：\_\_\_\_\_\_分鐘  舉辦地點：□前台大廳（位置：\_\_\_\_\_） □劇場內  所需設備：□椅子\_\_\_張　□手握麥克風1支  □音響（□使用館內設備 □自行於活動區架設音箱） |  |
| 演出中安排  □**無此需求** | □演員上、下舞台(至觀眾席互動)；方式：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  □觀眾席演出者　　人；位置：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  □觀眾上、下舞台；方式：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  □貴賓致詞　　人　□主持人　　人 |  |
| 演出後公開活動  □**無此需求** | 活動類型：□座談會　□簽名、握手、拍照會　□其他：  日期時間：  活動預計長度：\_\_\_\_\_\_分鐘  舉辦地點：□前台大廳（位置：\_\_\_\_\_） □劇場內  所需設備：□椅子\_\_\_\_張　□手握麥克風1支  □音響（□使用館內設備 □自行於活動區架設音箱） |  |
| 緊急事件  處理方式 | 緊急事件發生時，由館方人員進行指揮、廣播，前台人員協助急救、疏散，服務台人員通報相關單位。  **演出單位於下列狀況同意暫停演出**：□同意 □不同意 待狀況解除後再行演出。  人員受傷或昏迷（含觀眾、工作人員、表演者）、火災、地震  **※嚴重火災或地震等必須停演，必要時依館方人員指示進行疏散，於大樓外廣場為疏散集合點進行清點。** | |
| 備註 |  | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **後台設施** | | **待確認事項：** |
| 後臺空間  □**無此需求** | □1F右舞台候演室(6人) □B1個人化妝室：　　/2間(2人)  □B1大化妝室：　　/2間(40人) □排練室 (使用需付費) |  |
| **舞台設備需求** | |  |
| 檢附圖表 | □工作時間表 □舞台圖 ( □平面 □剖面 ) |  |
| 舞蹈地板  □**無此需求** | □使用 ( 寬90 × 長580cm ，共11捲 ) |  |
| 音效反射板  □**無此需求** | □教學式音效反射板 □音效反射板 ( 使用本設備需事先申請 ) | **使用本設備需付費** |
| 其他設備  □**無此需求** | □指揮譜架\_\_\_\_(2支) □譜架\_\_\_\_(5支)  □指揮台\_\_\_\_(1座90×120×20cm) □高腳椅\_\_\_\_(2張) □演奏椅\_\_\_\_(80張)  □**合唱平台** \_\_\_\_座(寬160cm、170cm、180cm共三階、7座，每階深46cm、高20cm)  □**演奏平台** \_\_\_\_座(240x120x20cm、240x120x40cm、240x120x60cm，各2座)  □**河合鋼琴**( EX型，276cm ) □**佩卓夫鋼琴**( PIII型，193cm ) | **合唱及指揮平台、鋼琴**須付費使用 |
| **燈光設備需求**  ※除音樂會節目提供基本燈光照明外，其餘皆須自備專業燈光技術人員，方得使用本館設備 | |  |
| 檢附圖表 | □燈圖 |  |
| 燈光系統 | □使用館內系統  □自行外加系統 ( □外加調光器) |  |
| 追蹤燈  □**無此需求** | □使用館內設備LDR canto1200 ( 使用本設備需付費 ) |  |
| 燈光外接電力  □**無此需求** | □使用 ( 需求\_\_\_\_\_\_\_\_\_A ) 3ø4w(120/208V)125A(大美規及端子裸線兩用配電盤)  ※具備電工相關執照或負責處理接電作業人員，請於接電前通知劇場管理人。 | 使用本設備需付費 |
| **音響 / 視訊設備需求**  ※除音樂會節目提供基本音響外，其餘皆須自備專業音響技術人員，方得使用本館設備。 | | 如演出團隊有音樂播放，建議由演出團隊自行執行。 |
| 音響系統 | □使用館內系統  □自行外加系統 位置\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(須送訊號至館方系統)  □從館方系統送訊號給導播、錄影裝置 (線材請自備) |  |
| 控制系統  **□無此需求** | □使用館內系統  □自行外加系統 位置\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |
| 麥克風  **□無此需求** | □有線 (8)支　　□無線 (4)支 |  |
| 音響外接電力  **□無此需求** | □使用 (需求\_\_\_\_\_A)  ※具備電工相關執照或負責處理接電作業人員，請於接電前通知劇場管理人。 | 使用本設備需付費 |
| 對講機Intercom  **□無此需求** | □使用 (有線3副) |  |
| 視訊外接電力  **□無此需求** | 需求：\_\_\_\_\_\_\_\_\_A  ※具備電工相關執照或負責處理接電作業人員，請於接電前通知劇場管理人。 |  |
| **注意事項** | * **演出特殊需求請於備註註明。** * **人員出入請由演員出入口進出，未經許可切勿自行開起舞台卸貨口。** * **場地使用期間舞台卸貨門開啟請自行留意出入人員。** * **本館全面禁菸(包含電子菸)，嚴禁演出及工作人員於館內各角落吸菸。** * **為避免物品遺失爭議，使用期間化妝室內清潔由使用單位自理。** * **本廳不得使用泡泡機，舞蹈地板使用完畢須清除作記MARK後以靜電拖把拖過，收納整齊後歸位。** * **大型垃圾、道具須自行處理。** * **舞台區域(包含左右側台)、觀眾席、控制室禁止飲食飲水，如需飲食飲水可至休息室與前廳使用。** | |
| 備註 | 演出特殊需求請於此備註註明，例：舞台上飲食、動物演員、煙機…等。 | |

上開協調事項經雙方確認無虞，雙方協調人於此簽章。

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **演出團隊** | | | | | | | |
| **與會人** |  | **職稱** |  | | **連絡電話** | |  |
| **與會人** |  | **職稱** |  | | **連絡電話** | |  |
| **與會人** |  | **職稱** |  | | **連絡電話** | |  |
| **與會人** |  | **職稱** |  | | **連絡電話** | |  |
| **與會人** |  | **職稱** |  | | **連絡電話** | |  |
| **與會人** |  | **職稱** |  | | **連絡電話** | |  |
| **新北市藝文中心演藝廳** | | | | | | | |
| **與會人** | **技術** |  | | **前台** | |  | |

會議結束時間： 年 月 日 時 分

