**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E-mail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—謝小姐
電話 (02)2253-4417分機104；傳真 (02)2256-7361；E-mail whhsieh.ntpc@gmail.com。

工作證使用說明：

1. 進場當天向前台部門領取工作證。
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. **如有仿冒之情事或將工作證擅自給予非工作人員進出劇場管制區域或藐視以上使用規範，演藝廳得以收回工作證視同不慎遺失並不予以補發。**

申請張數：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（至多申請100張）

 （簽章）

 年 月 日