**新北市藝文中心演藝廳暨演奏廳管理規範**

新北市藝文中心演藝廳暨演奏廳為確保節目演出作業順利，提供觀眾優質服務，特制定本要點以憑遵循。

1. **一般規定**
2. 本要點所指之主辦單位係指本場館主辦節目之演出團體、合辦節目之合作單位、租用單位等。
3. 凡違反本要點者，本場館將紀錄存查，作為未來邀約演出、場地出租評估之依據。
4. 非經本場館事前許可並指定時間地點者，任何人員不得於本場館場地內使用火焰。本場館屬法定禁菸場所（吸菸及丟擲菸蒂），如違反則依菸害防制法規定，送請主管機關裁處。
5. 安全逃生通道及設備前（樓梯口、樓梯間、消防箱、逃生指示、AED前及觀眾席內通道）應保持暢通，不得堆置任何物品。
6. 主辦單位之物品應自行保管，本場館不負保管之責。
7. 演出設備進場時一律知會技術人員開啟卸貨門。
8. 禁止直接使用泡棉式雙面膠帶或其他無法清除之黏劑施作於本場館之建築及所有設備。
9. 未獲本場館事前許可，不得於本場館場地內外擅自安裝任何電器及外加電力；經許可者，其施工、 拆裝、回復原狀及其所需經費，概由主辦單位負責，並洽本場館技術人員。
10. 未經特別允許，工作及演出人員不得攜帶寵物入本場館。如屬演出需求，需事先於技術協調會議時提出。
11. 演藝廳之舞台區、側台及觀眾席內不得攜帶、放置或飲用飲料及食物，並請勿嚼食口香糖及檳榔。如有飲食需求，請至候演室、B1休息室或前廳飲用。演奏廳全區不得攜帶、放置或飲用飲料及食物，並請勿嚼食口香糖及檳榔，如有飲食需求請至本場館安排之替代空間飲用。
12. **前台工作**
13. 主辦單位演工作人員應於演出期間全程佩掛本場館核發之工作證，並應隨身攜帶身份證明文件，配合人員查驗核對，未依規定佩掛者，本場館得拒絕其進入場館全區（含前廳、舞台／後台區域及觀眾席），凡冒用本場館核發證件者，將予沒收，並依法追究相關責任；衣著請以黑衣黑褲為宜，或穿著統一服裝，請勿穿著短褲、拖鞋。
14. 演出期間主辦單位演工作人員若欲入場觀賞演出，亦需持票、驗票入場，不得持工作證入場觀賞演出。演出結束，團隊負責人得將申請之工作證回收歸還予本場館前台部門負責人，並與其完成點交程序。
15. 主辦單位於技術協調會議時，應派其前後台負責人出席。演出期間前台區域至少應安排一名前台負責人，協助處理票務事宜及觀眾事務。
16. 觀眾席內禁止攜帶飲料、食物、花束。另，主辦單位花束（含觀眾獻花、道具與布置花籃等）每場次本場館可協助處理2束，請主辦單位將花束作好垃圾分類，其餘花束請主辦單位自行帶離場。
17. 除經特別允許，工作人員及觀眾不得於節目演出前後或進行中逕自上舞台。如主辦單位、演出團體安排特定人員上台接受致意，請事先於技術協調會議時提出。
18. 主辦單位至遲應於表定進館時間兩週前，與本場館前台部門完成技術協調會議之約定，將填妥之本場館技術協調會需求表回覆至前台部門，並派員（前後台負責人）至本場館參與技術協調會議。
19. **後台工作**
20. 有演出特殊需求者，應於技術會議中提出，經本場館演出技術部同意後，方可執行。
21. 裝台及演出期間，演工作人員均應佩掛工作證，並應隨身攜帶身份證明文件，配合人員查驗核對；冒用證件或經查持有證件者非實際工作人員，一律沒收證件，並不再補發。
22. 彩排及演出時，除該演出主要工作人員、其他人非經允許不得進入或逗留於觀眾席內及演出控制室內。
23. 本場館演出不得於演出中發放食物予觀眾。
24. 主辦單位於每日工作結束時，應將化妝室、後台公共區域及工作桌面上之食物及飲料等清理乾淨，並將待用的物品、器材收妥，方可離場。
25. 本場館工作人員僅負責本場館機械設備，未獲本場館之同意，不得自行操作。主辦單位必須自備裝台、彩排、演出、拆台、控場、搬運及換景等配合演出之相關工作人員。
26. 舞台區、後台區及化妝室區禁止製作佈景道具，如有需要請至本場館後方空地，但如為補漆之需求，僅限使用水泥漆，同時必須備有保護措施。
27. 本場館嚴禁固定佈景道具於舞台地面，舞蹈地板禁止使用所有釘類。
28. 基於安全限制，吊桿不得懸吊人員，演出團體如有懸吊人員特殊需求，應事先於技術需求表提出申請及施工說明，並經本場館技術部門同意，簽立使用切結書。若經本場館技術部門評估有安全之虞，演出團體仍執意執行，本場館不負其相關責任。
29. 凡使用調燈機者必須加設支撐腳，移動中必需降至四公尺以下高度。
30. 拆台結束後，如未將借出之器材設備歸位及復原者，本場館將依照外租場地設備租用規定辦理。
31. 主辦單位於舞台上之裝置內容需與該場節目直接相關，違反者，本場館得要求主辦單位撤除或逕行拆除該裝置。
32. 後台廣播之內容僅限於緊急廣播及節目內容異動之廣播。
33. 本場館演出嚴禁明火（指以產生火焰、火花或火星等方式之表演活動）、使用氫氣球及泡泡機。
34. **前台佈置**
35. 主辦單位之海報、看版、立牌及其他相關文宣設施內容，應以該場節目為限。違反者，本場館得要求主辦單位撤除或逕行撤除該文宣品。
36. 相關文宣品設置地點，以本場館提供予主辦單位之服務區域為限，如需使用其他空間，需另行辦理相關手續。
37. 前台佈置物請勿遮蔽逃生平面圖、指示燈、劇場門、監視器、洗手間及劇場意象照明；同時亦禁止直接使用泡棉式雙面膠帶或其他無法清除之黏劑施作於本場館之建築及所有設備。
38. 主辦單位及工作人員應對本館之設備、擺設及裝潢正當使用並愛護之，若有使用不當致損毀、髒汙，須照價賠償。
39. 前台廣播服務僅提供與觀眾服務相關之緊急及必要廣播，廣播內容由本場館衡酌後決定之。
40. 主辦單位應自行派員簽收外界致贈花籃，並依前台佈置規範擺放。
41. **節目單、紀念品發放 / 販售**
42. 若主辦單位有以人員派發問卷及節目單之需求，請自行派員於大廳發放問卷及節目單。
43. 若主辦單位欲於演出期間進行紀念品、節目單等相關周邊商品販售，請自行派員於前廳販售，並開立發票或收據予購買觀眾。
44. 如需進行慈善勸募活動，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。
45. **攝、錄影**
46. 建議於彩排期間或空檔另行安排時段攝影，避免演出期間快門聲影響觀賞品質。
47. 凡架設錄影機（含DV） 皆應事先於技術協調會議提出申請，若有臨時增加或變更場次，請主動向本場館前台部門負責人提出。導播台得架設於本場館側台，並維持架設區域走道暢通。
48. 為維護觀眾權益，請保留適當數量之工作席位：攝、錄影工作須全程於固定位置進行，不得任意更改與走動。
49. 每單一架機位置，建議保留2 – 4席保留席位 ( 前後排各2席 ) 避免影響周遭觀眾觀賞視野。本廳不開放使用機器手臂錄影。
50. 錄影機必須於觀眾進場前架機完畢；觀眾進場前錄影人員應配掛工作證就坐於工作席位。如有特殊需求，需事先於技術協調會議時提出，如，懸臂式錄影（現場不得有觀眾）。
51. 請於技術協調會議提供攝、錄影機架設位置，演出期間攝、錄影皆為定點式不得隨意移動。
52. **觀眾席區域**
53. 觀眾席內不得攜帶、放置或飲用飲料及食物，亦不可攜帶花束，並請勿嚼食口香糖及檳榔。
54. 為維護公共及消防安全，觀眾席內所有走道、通道，不得架設設備與器材。
55. 貴賓應請主辦單位自行派員引導入座。
56. 前台部門之前台服務人員將依循主辦單位與本場館達成共識之技術協調會需求表為主辦單位進行保留席及工作席之佈置與預留；佩掛工作證之工作人員得於演出進行期間於已預留之工作席位執行任務。
57. 演出中主辦單位不得於觀眾席內發送飲品與食物。
58. 觀眾進場後工作人員不得隨意上下舞台至觀眾席中，若有需求請使用工作人員出入口進出。
59. **其他**
60. 請主辦單位自行加保公共意外責任險，並於技術協調會議前提供保險收據予檔期事務承辦人。
61. 請主辦單位於技術協調會議前提供繳費證明文件、使用切結書、保險單據及退還保證金領據及帳戶影本予檔期事務承辦人。

以上各項規定請主辦單位配合，若有特殊狀況與需求，請務必於技術協調會議中提出，經雙方協議不得擅自更動