|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 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 – 13:00 | | | 下午時段  13:00 – 17:00 | | 休息時段  17:00 – 18:00 | | 晚上時段  18:00 – 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　□論壇 □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 | | | | | | | | |
| **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 | | | | | | | | |

**雙**

**單**

售票窗口

電視

電視

服務台

| **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　　/10張 □海報立牌　　/1座(75\*61)  □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，演藝廳可協助處理回收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 |  |
| 錄音錄影場次  □**無此需求** | □（請閱讀後勾選）**攝錄影機及相關機具須架設於觀眾席座位當中，觀眾席內所有走道、無障礙座位平台不得架設任何機具，攝錄影工作人員須就坐於於觀眾席內團隊設置的攝影工作席，不得站立於走道及移動拍照。**  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：  　\_\_\_\_\_\_排\_\_\_\_\_\_號；共計\_\_\_\_\_\_席。  □副控台：  　\_\_\_\_\_\_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。  □投影席（大型專業投影機建議保留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　□其他特定時間： |  |
| 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 |  | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **技術** | | **待確認事項：** |
| **舞台設備需求** | |  |
| □**無此需求** | □譜架\_\_\_\_(10支)  □演奏椅\_\_\_(10張)  □**鋼琴(Petrof PIII，192CM)** | **鋼琴須付費使用** |
| **音響設備需求**  皆須自備相關操控技術人員，方得使用本館設備。 | |  |
| 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** | □無線麥克風 (4)支 |  |
| 錄音設備  **□無此需求** | 僅提供簡易設備，使用時段內請使用單位自備專業錄音人員。  □電容式有線麥克風(AKG P170) \_\_\_ (1)支  □動圈式人聲有線麥克風(AKG P5S) (1)支  □人聲樂器舞臺麥克風(AKG WMS40 MINI2) (2)支  □YAHMAHA混音機  □斜背式麥克風架\_\_\_\_\_(2)支  □12迴路移動式信號線纜接線盒 | **付費使用** |
| 錄影設備  **□無此需求** | 僅提供固定角度全景錄影，請於使用時段內，由使用單位自行錄製。  □監看硬碟錄影機(HRS-30) \_\_\_ (1)組  □一體式HD攝影機(AW-HE40) \_\_\_ (1)組 | **付費使用** |
| **注意事項** | * **演出特殊需求請於備註註明。** * **本廳全面禁菸(包含電子菸)。** * **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。** * **大型垃圾、道具須自行處理。** * **舞台區域、觀眾席、控制室禁止飲食飲水，如需飲食飲水請至休息室與前廳使用。** * **工作期間遇停車場滿位狀況，請通知場館人員開放工作車輛(不含貴賓用車)自演藝廳後方卸貨口方向進入，惟工作結束即須駛離，不得逕自停放，倘須停放請重新取票進場。** | |
| 備註 | 演出特殊需求請於此備註註明。 | |

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

