

新北市藝文中心演藝廳

演出技術協調會需求表(主辦 / 協辦 / 租借)

表格請下載後使用

節目名稱					
演出單位			主辦單位		
前臺事務 負責人 <small>演出全程須 在大廳協助</small>	姓名： 職稱：	手機		Emai l	
舞臺監督	姓名： 職稱：	手機		Emai l	

❖ 演出場次時間

時間 使用日期	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、裝臺)	(休息)	(彩排、裝臺)	(休息)	(演出)

※ 休息時段使用須加收時段費。

※超過 22:00 離場須加收逾時使用費。

❖ 演出場次時間

演出 日期	開放 大廳 時間	開放 觀眾席 時間	開演 時間	上半場 長度	中場休息	下半場 長度	總長度	預計演 出結束 時間

新北市藝文中心演藝廳

演出技術協調會需求表(主辦 / 協辦 / 租借)

表格請下載後使用

	:	:	:	分	<input type="checkbox"/> -- 分鐘 <input type="checkbox"/> 無中場	分	分	:
	:	:	:	分	<input type="checkbox"/> -- 分鐘 <input type="checkbox"/> 無中場	分	分	:
	:	:	:	分	<input type="checkbox"/> -- 分鐘 <input type="checkbox"/> 無中場	分	分	:
❖ 演出配合事項								
■ 演出類型 <input type="checkbox"/> 音樂 <input type="checkbox"/> 戲劇 <input type="checkbox"/> 舞蹈 <input type="checkbox"/> 音樂劇 <input type="checkbox"/> 其他:					■ 大幕: 落大幕: <input type="checkbox"/> 演出前 <input type="checkbox"/> 中場 <input type="checkbox"/> 散場 ■ 演出前攝錄影: <input type="checkbox"/> 開放; <input type="checkbox"/> 不開放 ■ 演出中攝錄影: <input type="checkbox"/> 開放; <input type="checkbox"/> 不開放 ■ 謝幕攝錄影: <input type="checkbox"/> 開放; <input type="checkbox"/> 不開放 ※皆開放攝錄影時, 場內仍不開放觀眾使用腳架、自拍棒與閃光燈。			
■ 演出年齡限制 <input type="checkbox"/> 親子 <input type="checkbox"/> 非親子節目(以下請擇一勾選) <input type="checkbox"/> 建議__歲以上孩童觀賞 <input type="checkbox"/> 18歲以下不得入場								
※觀眾每人一票, 襁褓中嬰兒亦須憑票入場。								
❖ 票券資訊								
■ 節目票務資訊 <input type="checkbox"/> 售票 <input type="checkbox"/> 不售票(索票/贈票) <input type="checkbox"/> 其他: 免費索票資訊: __月__日__點於__開放索票。								
■ 票券辦理方式(售票系統或自製票券) <input type="checkbox"/> OPENTIX <input type="checkbox"/> 年代 <input type="checkbox"/> TixFun <input type="checkbox"/> 其他: <input type="checkbox"/> 自行印製(宜採對號入座票券印製) 開票/印製數量: ____張					■ 現場取售票事宜 <input type="checkbox"/> 現場取票 <input type="checkbox"/> 現場售票 <input type="checkbox"/> 無 ■ 觀眾入座方式 <input type="checkbox"/> 自由入座 <input type="checkbox"/> 對號入座 ※自行印製票券請參照自製票券規範, 票樣電子檔須先提供給場館人員確認無誤後方可印製, 印製完成之票券至遲於演出前 14 日須送至新北市藝文中心核章(須 3~4 工作天)。			
■ 是否設定成年禮金青年席位 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否								

新北市藝文中心演藝廳

演出技術協調會需求表(主辦 / 協辦 / 租借)

表格請下載後使用

原 價 _____元 青年優惠位價 _____元	
❖ 人員編制	
演出人員: _____人 前臺人員: _____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 舞臺人員: _____人	
錄影人員: _____人 錄音人員: _____人 其他人員: _____人 共計: _____人	

❖ 工作證申請

【工作證使用規範說明】※請詳閱

1. 請團隊於**進館前 7 日 (最遲須於進館前 3 日)**將工作證列印 (建議彩色列印), 並**檢附每日入館人員名冊**, **並預約時間提送本中心查驗核章**。完成核章之工作證方才有效。
2. 團隊工作人員**進入場館**, 須**出示工作證**, 本中心將進行查核, 符合入館人員名冊方可入館, 並遵守場館防疫措施。
3. 工作人員須全程佩帶工作證(須有證套及掛繩), 未攜帶、未出示工作證者, 本中心有權拒絕其進入場館及劇場管制區域。
4. 請妥善保管工作證, 若不慎遺失或毀損, 除不可抗力原因外, 現場將不再補發工作證。
5. 工作證如臨時須增加或補發, 請團隊負責人於切結書上敘明理由, 並備妥工作證及新增或補發人員名冊提出查驗核章申請, 經本中心同意後辦理。

新北市藝文中心演藝廳

演出技術協調會需求表(主辦 / 協辦 / 租借)

表格請下載後使用

6. 入館期間請工作人員穿著合宜服裝，不得穿著短褲、拖鞋。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，經中心人員屢勸不聽，中心得以收回工作證並請該人員離場不得有異。
7. 工作人員不得恣意上下舞臺，除事先安排段落外皆應從後臺出入口通行。如有需求，請事先於技術協調會議提出，以利安排規劃。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場館及劇場管制區域，或藐視以上使用規範，中心得以收回工作證視同不慎遺失並不予以補發。
9. 本中心不協助團隊進館當日發送工作證，若有此需求請團隊自行增派人員於現場發送。

申請核章之工作證張數：工作證共_____張。

前臺相關協調事項		待確認事項
需使用之場館設備 <input type="checkbox"/> 無此需求	<input type="checkbox"/> 票務桌____/2 張(124*61*74) <input type="checkbox"/> 長桌____/4 張(180*60*75) <input type="checkbox"/> 椅子____/12 張 <input type="checkbox"/> 紅絨柱____/2 柱 <input type="checkbox"/> 海報立牌____/2 座(75*61) ※若需張貼物品，請使用粘土或不殘膠之無痕膠帶。	尺寸單位： 公分

新北市藝文中心演藝廳

演出技術協調會需求表(主辦 / 協辦 / 租借)

表格請下載後使用

前臺相關協調事項	待確認事項	
<p>團隊自備 佈置物品 <input type="checkbox"/>無此需求</p>	<p><input type="checkbox"/> (請閱讀後勾選) 為免破壞劇場前臺建物, 不得於地面、牆面及門上黏貼任何物品。</p> <p><input type="checkbox"/> (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。</p> <p><input type="checkbox"/>大型輸出背板____座 (尺寸: ____; 位置: ____) 方式: <input type="checkbox"/>落地(地面須作防護)</p> <p><input type="checkbox"/>立牌或易拉展____座 (尺寸: ____; 位置: ____) 方式: <input type="checkbox"/>落地(地面須作防護)</p> <p><input type="checkbox"/>額外架設燈光或音響等設備 (設備: ____, 位置: ____)</p> <p><input type="checkbox"/>花籃花束 (每檔期演出, 含觀眾獻花、演出道具與前臺布置花籃等, 場館可代為處理 2 束。如為跨週演出, 請每星期最後一日演出後將花束清除。)</p> <p>※觀眾花束處理方式: <input type="checkbox"/>團隊前臺代收 <input type="checkbox"/>場館服務臺代收轉交團隊</p> <p>※如有前廳佈置請繳交前廳配置平面圖。</p>	
<p>物品販售 <input type="checkbox"/>無此需求</p>	<p><input type="checkbox"/>週邊商品: 販售位置: <input type="checkbox"/>團隊服務臺 <input type="checkbox"/>其他: 購買憑證: <input type="checkbox"/>現場開立發票 <input type="checkbox"/>現場開立收據 (須填切結書) ※不得販售與活動不相關商品。</p>	<p>切結書遞交日期:</p>
<p>節目海報 <input type="checkbox"/>無此需求</p>	<p><input type="checkbox"/>電子檔, 演出期間刊於大廳電子看板。 電子海報機 尺寸: 2160 像素*3840 像素。格式: 直式海報 (JPG, PNG)。 ※請務必於演出前兩天 mail 2MB 以內的電子檔</p> <p><input type="checkbox"/>紙本, 數量__張, 張貼於本館對外海報窗, 送抵劇場日期: ※紙本海報是否張貼將須視海報窗實際空位數而定</p>	

新北市藝文中心演藝廳

演出技術協調會需求表(主辦 / 協辦 / 租借)

表格請下載後使用

前臺相關協調事項	待確認事項
<p>宣傳 □無此需求</p>	<p>□ 大廳宣傳片 影片檔案 格式：AVI 或 MP4，解析度上限為 1280*720，須自備兩個 USB2.0 ※觀眾進場期間於本館前臺大廳電視播放，請團隊自備隨身碟（播放期間須全程放於播映裝置處）。</p> <p>□記者會 日期：_____ 時間：_____ 地點：□ 大廳 □ 舞臺 □ 其他：</p>
<p>文宣發放 □無此需求</p>	<p>文宣類型： □ 問卷（電子 / 紙本） □ 節目單（電子 / 紙本） □ 其他： 發放方式： □ 團隊自行於大廳發放。 □ 置於大廳長桌供觀眾自由索取。 ※不得發放與活動不相關文宣品。</p>
<p>工作席 / 保留席 □無此需求</p>	<p>□ 貴賓席： _____ 排 _____ 號；共計 _____ 席。</p> <p>□ 副控臺： _____ 排 _____ 號；共計 _____ 席。</p> <p>□ 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。</p> <p>□ 攝影席（大型專業攝影機建議保留 4 個座位）： _____ 排 _____ 號； _____ 排 _____ 號；共計 _____ 席。</p> <p>□ 錄影席（大型專業錄影機建議保留 4 個座位）： _____ 排 _____ 號； _____ 排 _____ 號； _____ 排 _____ 號； 共計 _____ 席。</p> <p>□ 青年席位（搭配成年禮金青年席位） _____ 排 _____ 號； _____ 排 _____ 號；共計 _____ 席。</p>

新北市藝文中心演藝廳

演出技術協調會需求表(主辦 / 協辦 / 租借)

表格請下載後使用

前臺相關協調事項	待確認事項
	<p>※備註</p> <p><input type="checkbox"/> (請閱讀後勾選) 工作人員於觀眾席工作期間請務必佩戴工作證。</p> <p><input type="checkbox"/> (請閱讀後勾選) 攝、錄影機架機規範：</p> <ol style="list-style-type: none"> 攝錄影工作人員須就坐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 攝錄影機及相關機具須架設於觀眾席座位當中 不得架設於以下位置 <ul style="list-style-type: none"> 觀眾進出通道、無障礙輪椅停放區 第 1 排前方空地、第 9 排前方通道 (如有在第 1、9 排的攝錄影工作需求，僅可手持攝影，不得架設腳架)
<p>遲到觀眾</p>	<p>入場時間點：</p> <p><input type="checkbox"/> 無限制(隨時入場)</p> <p><input type="checkbox"/> 開演後即不得入場</p> <p><input type="checkbox"/> 曲間 / 舞碼間</p> <p><input type="checkbox"/> 其他特定時間：_____</p> <p>入場放行依：</p> <p><input type="checkbox"/> 團隊前臺負責人指示 <input type="checkbox"/> 場館前臺負責人依入場時間點</p>
<p>捐款活動</p> <p><input type="checkbox"/> 無此需求</p>	<p><input type="checkbox"/> (請閱讀後勾選) 如須進行自由樂捐、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臺)。</p>
<p>演出前公開活動</p> <p><input type="checkbox"/> 無此需求</p>	<p>活動類型：<input type="checkbox"/> 座談會 <input type="checkbox"/> 演前導聆 <input type="checkbox"/> 其他：</p> <p>日期時間：</p> <p>活動預計長度：_____分鐘</p> <p>舉辦地點：<input type="checkbox"/> 前臺大廳 (位置：_____) <input type="checkbox"/> 劇場內</p> <p>所需設備：<input type="checkbox"/> 椅子_____張 <input type="checkbox"/> 長桌_____張 <input type="checkbox"/> 手握麥克風 1 支</p> <p><input type="checkbox"/> 音響 (<input type="checkbox"/> 使用館內設備 <input type="checkbox"/> 自行於活動區架設音箱)</p>

新北市藝文中心演藝廳

演出技術協調會需求表(主辦 / 協辦 / 租借)

表格請下載後使用

前臺相關協調事項	待確認事項
<p>演出中安排 □無此需求</p>	<p>□演出中演員穿場： 位置：□單號門 □主入口 □雙號門 方式： □演員上、下舞臺（至觀眾席互動）：方式： □觀眾上、下舞臺：方式： □貴賓致詞___人：方式： □主持人 / 曲間導聆___人：方式：</p>
<p>演出後公開活動 □無此需求</p>	<p>活動類型：□座談會 □簽名拍照會 □會客拍照 □其他： 日期時間： 活動預計時間長度：___分鐘 舉辦地點：□前臺大廳（位置：___） □劇場內 所需設備：□椅子___張 □長桌___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）</p>
<p>緊急事件 處理方式</p>	<p>□（請閱讀後勾選） 緊急事件發生時，由場館人員進行指揮、廣播，前臺人員協助急救、疏散，服務臺人員通報相關單位。 團隊於人員受傷或昏迷（含觀眾、工作人員、表演者）、火災、地震時，同意暫停演出，待狀況解除後再行演出。 ※嚴重火災或地震等必須停演，必要時依場館人員指示進行疏散，於場館外廣場為疏散集合點進行清點。</p>
<p>備註</p>	<p>□（請閱讀後勾選） 1. 演員、工作人員欲入觀眾席內觀賞演出，務必持票、驗票入場。 2. 演出前後若有貴賓親友觀眾欲入後臺探視，務必由團隊工作人員帶領進入後臺。 3. 場館工作席及保留席不可售出，若意外售出請備妥替代座位予購票觀眾。 4. 請勿於舞臺口會客。 5. 疫情期間前後臺人員進出依場館防疫規定辦理。 6. 器材撤場、拆臺等需求（包含觀眾席內及舞台上），請於觀眾全數離開觀眾席、關閉觀眾席門後再開始進行，觀眾未散場完成前工作人員不得上下舞台。 7. 觀眾席開放期間，除非有緊急工作需求並事先告知外，任何工作人員皆不可隨意上下舞台。</p>

新北市藝文中心演藝廳

演出技術協調會需求表(主辦 / 協辦 / 租借)

表格請下載後使用

新北市藝文中心演藝廳

演出技術協調會需求表(主辦 / 協辦 / 租借)

表格請下載後使用

後臺設備需求		待確認事項
後臺空間 <input type="checkbox"/> 無此需求	<input type="checkbox"/> 1F 右舞臺候演室(6 人) <input type="checkbox"/> B1 個人化妝室___/2 間(2 人) <input type="checkbox"/> B1 大化妝室___/2 間(30 人) <input type="checkbox"/> 排練室___/2 間(使用須付費) ※所有設備請勿隔夜充電 ※排練室內禁止飲食飲水，須脫鞋進入	
舞臺設備需求		
檢附圖表	<input type="checkbox"/> 工作時間表 <input type="checkbox"/> 舞臺圖 <input type="checkbox"/> 其他：	
舞蹈地板 <input type="checkbox"/> 無此需求	<input type="checkbox"/> 使用(寬 90cm，共 13 捲) ※請使用 PVC 膠帶黏貼	
音效反射板 <input type="checkbox"/> 無此需求	<input type="checkbox"/> 教學式音效反射板 <input type="checkbox"/> 包覆式音效反射板 ※使用 包覆式音效反射板 ，所有懸吊桿則無法使用 ※使用本項設備須付費	
其他設備 <input type="checkbox"/> 無此需求	<input type="checkbox"/> 指揮譜架___/2 支 <input type="checkbox"/> 譜架___/5 支 <input type="checkbox"/> 指揮臺___/1 座(90*120*20cm) <input type="checkbox"/> 高腳椅___/2 張 <input type="checkbox"/> 演奏椅___/80 張 <input type="checkbox"/> 合唱平臺___/7 座(寬 160cm*170cm*180cm 共三階，每階深 46cm*高 20cm) <input type="checkbox"/> 演奏平臺___/2 座(240*120*20cm)、___/2 座(240*120*40cm)、___/2 座(240*120*60cm) <input type="checkbox"/> STEINWAY & SONS 平臺鋼琴(D-274) <input type="checkbox"/> KAWAI 平臺鋼琴(EX 型，276cm) ※使用合唱平臺、演奏平臺及鋼琴須付費。 ※本項設備團隊須派人員操作，場館人員僅協助指導使用。	
燈光設備需求		
※場館僅提供設備使用，團隊須自備相關操控技術人員，方得使用本館設備。		
檢附圖表	<input type="checkbox"/> 燈圖 <input type="checkbox"/> 其他：	
燈光系統	<input type="checkbox"/> 全部使用館內系統(場館固定之控制臺及燈具設備) <input type="checkbox"/> 全部自行外加系統：位置_____ <input type="checkbox"/> 部分使用場館系統及自行外加系統：位置__燈光桿位	

新北市藝文中心演藝廳

演出技術協調會需求表(主辦 / 協辦 / 租借)

表格請下載後使用

追蹤燈 <input type="checkbox"/> 無此需求	<input type="checkbox"/> 使用館內設備 LDR canto1200 ※使用本設備須付費	
燈光外接電力 <input type="checkbox"/> 無此需求	<input type="checkbox"/> 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。 ※使用本設備須付費	
備註	本場館所有吊桿接皆為需 1:1 配重之手動吊桿系統(每桿限載 250KG)。 調燈梯使用 110V 電壓。 團隊如使用煙機須另行拉電，使用舞臺上所有壁插恐跳電影響演出。	
音響 / 視訊設備需求 ※場館僅提供設備使用，團隊須自備相關操控技術人員，方得使用本館設備。		
音響系統	<input type="checkbox"/> 全部使用館內系統(場館固定之控制臺及音響設備) <input type="checkbox"/> 全部自行外加系統：位置_____ (須送訊號至場館系統) <input type="checkbox"/> 部分使用場館系統及自行外加系統：位置_____ <input type="checkbox"/> 從場館系統送訊號給導播、錄影裝置 (線材請自備)	
麥克風 <input type="checkbox"/> 無此需求	<input type="checkbox"/> 有線_/8支 <input type="checkbox"/> 無線_/4支 ※無線麥克風須自備 1.5V 3 號電池，每支 MIC 需 2 只。 ※使用有線麥克風須自行架設並自備線材	
音響 外接電力 <input type="checkbox"/> 無此需求	<input type="checkbox"/> 使用 (需求__A) (單向端子裸線配電盤 110V/50A) ※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。 ※使用本設備須付費	
對講機 Intercom <input type="checkbox"/> 無此需求	<input type="checkbox"/> 使用___/有線 3 副	

新北市藝文中心演藝廳

演出技術協調會需求表(主辦 / 協辦 / 租借)

表格請下載後使用

備註		
注意事項	<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> 演出特殊需求務必先協調於備註欄註明。<input type="checkbox"/> 人員出入請由演員出入口進出，未經許可切勿自行開啟舞臺卸貨門。<input type="checkbox"/> 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。<input type="checkbox"/> 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。<input type="checkbox"/> 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。<input type="checkbox"/> 大型垃圾、道具須自行處理。<input type="checkbox"/> 舞臺區域(包含左右側臺)、觀眾席、控制室禁止飲食飲水，如需飲食飲水可至休息室或大廳使用。<input type="checkbox"/> 撤場時，請指派一位工作人員與場館人員確認場地復原狀況及離場時間。<input type="checkbox"/> 工作期間遇停車場滿位或 10T 以上貨車進出，請通知場館人員開放演藝廳後方車道門進入(僅限工作車輛)，惟工作結束(卸完貨)即須駛離，不得逕自停放，大型車輛進出為安全起見須有工作人員指揮交通，裝卸貨時須工作人員在場，場館人員方始協助卸貨口升降平臺作業。<input type="checkbox"/> 夜間 10 時後為噪音管制期間，請勿大聲喧嘩及群聚，並請注意裝卸車作業音量，避免影響鄰近住戶安寧。<input type="checkbox"/> 依各類場所消防安全設備設置標準第 146-7 條規定，出口標示燈及避難方向指示燈，不可減光或消燈。<input type="checkbox"/> 疫情期間前後臺人員進出及演出型態依場館防疫規定辦理。	

新北市藝文中心演藝廳

演出技術協調會需求表(主辦 / 協辦 / 租借)

表格請下載後使用

<p>備註</p>	<p>演出特殊需求請於此備註註明，例：舞臺上飲食、動物演員、煙機...等。</p>
-----------	---

新北市藝文中心演藝廳

演出技術協調會需求表(主辦 / 協辦 / 租借)

表格請下載後使用

演出單位 (團隊)					
與會人		職稱		聯絡電話	
與會人		職稱		聯絡電話	
與會人		職稱		聯絡電話	
與會人		職稱		聯絡電話	
新北市藝文中心					
與會人	技術		前臺		

上開協調事項經雙方確認無虞，雙方協調人於此簽章。

會議結束時間： 年 月 日 時 分

新北市藝文中心演藝廳

演出技術協調會需求表(主辦 / 協辦 / 租借)

表格請下載後使用

觀眾席座位圖