

臺南市政府文化局 新營文化中心演藝廳

【演出技術協調表】

● 本中心聯絡資訊

115/01

電 話：06-6321047	地 址：73049 臺南市新營區中正路 23 號
傳 真：06-6351846	辦公時間：週一至週五 08:30-17:30 (12:00-13:30 為午休時間)

● 使用資訊

由中心填寫	<input type="checkbox"/> 自辦/主辦 <input type="checkbox"/> 免場租/審查/合辦/協辦 <input type="checkbox"/> 租借
由主辦單位填寫	<input type="checkbox"/> 劇場模式 <input type="checkbox"/> 音樂會模式 (<input type="checkbox"/> 搭設 <input type="checkbox"/> 不搭設 音效反射板)

● 基本資訊

節目名稱			
主辦/申請單位			
演出單位	(請列出所有協演單位)		
節目性質	<input type="checkbox"/> 音樂 <input type="checkbox"/> 舞蹈 <input type="checkbox"/> 戲劇 <input type="checkbox"/> 其它：_____		
節目年齡限制	<input type="checkbox"/> 親子節目(以下請擇一勾選) <input type="checkbox"/> 開放____歲以下孩童持票入場 <input type="checkbox"/> 無限制		<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
團隊前臺負責人 演出全程須待在前臺	姓 名： 職 稱：	Email： 手 機：	
團隊舞臺監督 演出全程須待在後臺	姓 名： 職 稱：	Email： 手 機：	
團隊人員	行 政_____名 技術人員_____名 演出人員_____名	總共_____名 ※ 舞臺容留人數 80 人，不得超過場域容留人數限制。	

● 演出場次時間 (請自行增減欄位)

演出日期	開放觀眾進場時間 (開演前 30 分)	開演時間	上半場長度	中場休息	下半場長度	總長度 (含中場休息/安可曲)	預計結束時間
	:	:	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	:

----- 前臺相關協調事項 -----

注意事項	<ol style="list-style-type: none"> 1. 本中心不開放觀眾上臺獻花、合照及其它互動，獻花請交由團隊之前臺人員代收轉送後臺。 2. 布置前臺及觀眾席，請事先詢問前臺人員可張貼文宣之位置，並務必使用<u>無痕膠帶（不可殘膠）、不殘膠之PVC絕緣膠帶</u>張貼任何形式文宣。 3. 本中心<u>無提供人力支援</u>，任何設備、器材借用敬請演出單位自行搬運、架設或組裝。 4. 本中心不開放後臺會客，請安排於前臺大廳或戶外廣場。 5. 本中心前臺人員於團隊演出期間將進行拍攝及錄影，資料僅供本局內部建檔審查參考及非營利成果使用。 6. 演出場次如為「錄影場」，務必於售票資訊及票券上刊載告知。 7. 本中心<u>原則不開放觀眾於演出期間攝錄影</u>。 8. 依《菸害防制法》規定，本場館、廣場及綠川廊道全面禁止吸菸，敬請演出團隊遵守前開法規規範，避免觸法。 9. 演出團隊相關人員<u>一律由後臺進出</u>，<u>未經許可請勿擅自開啟本中心前臺大廳之大門、燈光等相關設備</u>。 <p style="margin-top: 10px;">◆ 前臺人員 / 李小姐 06-6321047 分機 1105 ◆ 前臺人員 / 劉小姐 06-6321047 分機 1106 ◆ 前臺人員 / 林小姐 06-6321047 分機 1115 (12:00-13:30 為午休時間，非辦公時間請勿來電。)</p>	
	<p style="text-align: center;">演出前 場勘</p> <p><input type="checkbox"/>無此需求</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 場勘日期： 優先順序 1：____月____日____時____分 優先順序 2：____月____日____時____分 優先順序 3：____月____日____時____分 ※ 請完整提供 3 個優先順序時間，以利本中心進行安排協調，後續將電話聯繫確定場勘日期。 2. 場勘當日團隊聯絡人：_____ 3. 聯絡手機：_____ 4. 預計確認事項：(請概略說明) _____ 	
前臺需求	進場及 會議時間	<ol style="list-style-type: none"> 1. 團隊前臺進場時間：____月____日____時____分 2. 前臺事項確認會議：____月____日____時____分 <p>※ 本中心前臺人員為最後確認團隊前臺所有需求事項，本會議將會同團隊前臺負責人召開，請團隊務必至遲於演出前 3 小時完成本會議。</p>
	需使用之 場館設備	<p><input type="checkbox"/>大廳空間 <input type="checkbox"/>服務臺 <input type="checkbox"/>桌子 ____/8 張 <input type="checkbox"/>椅子 ____/200 張 <input type="checkbox"/>其他器材：_____</p> <p>※ 本中心演藝廳租借不含大廳空間及服務臺，如需使用做規劃布置，請務必勾選。</p>
	□無此需求	

	<p><input type="checkbox"/> (請閱讀後勾選) 為維護公共及消防安全，不得遮蔽或於逃生指示、平面圖與消防器具前擺放布置物，逃生動線上亦同，本演出團隊願遵守相關消防法規之規範。Truss 或大型布置物務必妥適安排保護工程，如有損壞或毀損之情事，依法負賠償責任。</p> <p><input type="checkbox"/> 大型輸出背板 座 (尺寸：_____ ; 位置：_____)</p> <p><input type="checkbox"/> 立牌或易拉展 座 (尺寸：_____ ; 位置：_____)</p> <p><input type="checkbox"/> 花籃花束 (為避免影響下一演出團隊之權益，請團隊務必於演出結束當日處理完畢。)</p> <p><input type="checkbox"/> 其他：_____</p> <p>※ 本中心無提供布置所需相關文書用品 (如無痕膠帶、PVC 絝緣膠帶、剪刀等)，敬請演出團隊自備。</p>	
團隊自備 布置物品 <input type="checkbox"/> 無此需求	<p>1. 公開活動：</p> <p><input type="checkbox"/> (請閱讀後勾選) 演出前/後公開活動需由演出單位自行管制秩序。</p> <p><input type="checkbox"/> 演出前導聆 <input type="checkbox"/> 演出後座談</p> <p><input type="checkbox"/> 演出前拍照會 <input type="checkbox"/> 演出後拍照會</p> <p><input type="checkbox"/> 演出前簽名會 <input type="checkbox"/> 演出後簽名會 <input type="checkbox"/> 其它：_____</p> <p>活動時間：____時____分至____時____分</p> <p>活動地點：<input type="checkbox"/> 大廳空間 <input type="checkbox"/> 其它：_____</p> <p>2. 非公開活動：</p> <p><input type="checkbox"/> 演出團隊大合照</p> <p>活動地點：<input type="checkbox"/> 大廳空間 <input type="checkbox"/> 舞臺</p> <p>※ 請於活動前先行與館方協調，並請於「彩排至觀眾進場前」完成，或「謝幕後所有觀眾離場完畢」始得進行)</p>	
演出前/後 活動 <input type="checkbox"/> 無此需求	<p>發放 <input type="checkbox"/> 無此需求</p> <p><input type="checkbox"/> 節目單 <input type="checkbox"/> 周邊商品：_____</p> <p>販售 <input type="checkbox"/> 無此需求</p> <p><input type="checkbox"/> (請閱讀後勾選) 本單位確實知悉於新營文化中心演藝廳場館內販售物品，皆需依《加值型及非加值型營業稅法》開立統一發票或收據，凡因開立發票或收據而衍生之糾紛及法律責任，概由本單位負全部責任。</p> <p><input type="checkbox"/> 節目單 <input type="checkbox"/> 周邊商品：_____</p> <p>購買憑證 <input type="checkbox"/> 現場開立發票 <input type="checkbox"/> 現場開立收據 ※ 凡有販售物品者，皆需勾選。</p> <p>※ 但凡節目單/本，皆需繳交 3 份予本中心前臺人員以留存備查。 ※ 無論發放或販售，周邊商品皆限與演出團隊及內容相關。</p>	
票務	<p>● 一樓座位數：435 席 (另設輪椅席 8 席) ● 二樓座位數：411 席 (1、2 排為視線受阻區)</p> <p>1. 票務模式：<input type="checkbox"/> 售票 <input type="checkbox"/> 不售票 (索票/贈票) <input type="checkbox"/> 免票</p> <p>※ 售票場次請填寫「藝文表演票券定型化契約應記載及不得記載事項」查核紀錄表，並繳交至本中心備查。</p>	座位共計 846 席

	<p>2. 票券辦理方式（售票系統或自製票券）：</p> <p><input type="checkbox"/>OPENTIX（兩廳院） <input type="checkbox"/>其他：_____</p> <p><input type="checkbox"/>自製票券：開票/印製數量：_____ 張</p> <p>※ 非售票之演出，發送票券請控管張數，並應於票面上載明「滿座後即不開放觀眾入場」。</p> <p>※ 中心本館服務臺僅提供觀眾使用 OPENTIX（兩廳院）售票系統售/取票。</p>	
	<p>3. 票價資訊：_____ / _____ / _____ / _____ / _____ (由低至高填寫)</p>	
	<p>4. 觀眾入場方式：</p> <p><input type="checkbox"/>僅開放一樓 <input type="checkbox"/>同時開放一、二樓 <input type="checkbox"/>先開放一樓，席滿再開放二樓</p>	
	<p>5. 觀眾座位安排：<input type="checkbox"/>自由入座 <input type="checkbox"/>對號入座</p>	
	<p>6. 索票演出是否開放無票觀眾排隊等候入場（候補）：<input type="checkbox"/>是 <input type="checkbox"/>否</p> <p>※ 如是，請務必至遲於演出前一個月與本中心前臺人員電話/Email 確認後補相關事宜。</p>	
遲到觀眾	<p>1. 入場時間點：</p> <p><input type="checkbox"/>無限制（隨時入場）</p> <p>※ 入場時間無限制者，需留意演出時之燈光亮度，避免觀眾進出間發生危險。</p> <p><input type="checkbox"/>開演後即不得入場 <input type="checkbox"/>開演_____分鐘後即不得入場</p> <p><input type="checkbox"/>中場休息</p> <p><input type="checkbox"/>段落入場：<input type="checkbox"/>曲目間 <input type="checkbox"/>舞碼間 <input type="checkbox"/>其他特定時間：_____</p> <p>2. 「段落入場」放行依：</p> <p><input type="checkbox"/>團隊前臺負責人指示 <input type="checkbox"/>團隊舞監指示</p>	
保留席 <input type="checkbox"/> 無此需求	<p><input type="checkbox"/> (請閱讀後勾選) 團隊務必確認保留席位未與<u>售票座位</u>重複，如有重複之情事，<u>團隊前臺負責人</u>需於活動期間立即與觀眾協調處理。</p> <p><input type="checkbox"/>團隊自備保留席椅套</p> <p><input type="checkbox"/>借用本中心保留席椅套</p> <p>_____樓_____排；號碼：_____</p> <p>_____樓_____排；號碼：_____</p> <p>_____樓_____排；號碼：_____</p> <p>其它：_____</p> <p>※ 借用本中心保留席椅套者，請團隊派員提早向中心前臺人員領取，並於演出結束後自行場復並全數歸還，本中心無提供人力支援。</p>	保留席共計 _____席
工作人員及工作證	<p>1. 團隊拍攝、錄影/音工作人員：</p> <p><input type="checkbox"/>無 <input type="checkbox"/>錄影 <input type="checkbox"/>錄音 <input type="checkbox"/>拍攝，共計_____位</p> <p>※ 硬體器材等相關設備，請勿架設於演藝廳內「觀眾席」及「輪椅席」區，避免影響後排與輪椅席觀眾之權益或阻擋其觀賞視線。</p> <p>※ 為維護觀演品質，團隊拍攝、錄影/音工作人員演出過程中請勿任意走動。</p> <p>※ 為利本中心人員識別，團隊拍攝、錄影/音工作人員一律申請並佩帶本中心工作證。</p>	

	<p>2. 工作證：</p> <p><input type="checkbox"/>團隊自備工作證。(請自備足量之工作證或可供識別之服裝/物品)</p> <p><input type="checkbox"/>借用本中心工作證，____/20張。(含拍攝、錄影/音工作人員)</p> <p>※ 請團隊演出當日到館後，先行派員向本中心前臺人員領取工作證，進館人員佩帶工作證後方可入館工作，<u>工作證需全程佩帶</u>。</p> <p>※ 未佩帶、未出示工作證者，本中心除有權拒絕其進入場館一切管制區域，如有物品遺失等爭議，亦概由演出團隊負全部責任。</p> <p>※ 借用本中心工作證請妥善保管，並於演出結束後全數歸還予本中心前臺人員，遺失者將列入團隊評估紀錄。</p> <p>※ 偽/變造本中心演藝廳工作證者依法處理。</p>
演出內容	<input type="checkbox"/> 演出中安排「演出者」上、下舞臺，說明：_____
相關事項	<input type="checkbox"/> 演出中安排「演出者」進、出觀眾席，說明：_____
<input checked="" type="checkbox"/> 無此需求	<input type="checkbox"/> 演出中安排「觀眾」上、下舞臺，說明：_____
特殊需求	<p>主辦/申請單位是否開放觀眾攝影、錄音及錄影：</p> <p><input type="checkbox"/>演出全程（含謝幕）皆開放。</p> <p><input type="checkbox"/>演出過程中不開放；「謝幕時」開放。</p> <p><input type="checkbox"/>演出全程（含謝幕）皆不開放。</p> <p>※ 本中心原則不開放觀眾於演出期間攝影、錄音及錄影，如主辦/申請單位有特殊開放需求請務必勾選。</p>
其他需求 支援事項	

----- 後臺相關協調事項 -----

● 抵達/裝臺/彩排/演出/拆臺時程

<p>1. 本中心人力及加班時數有限，非演出當日如需裝臺、彩排，需於演出前 30 日填妥本【演出技術協調需求表】，並來電確認使用時間，可供進館裝臺時段為 08:00-21:30。</p> <p>2. 「工作人員抵達時間」請務必準時，如逾所填之抵達時間 30 分鐘，將予記錄實際抵達時間，並列團隊評估紀錄。</p>			
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="padding: 5px; vertical-align: top;"> <p>◆ 舞監 / 林先生 06-6321047 分機 7113</p> <p>舞監 / 黃小姐 06-6321047 分機 1103</p> <p>◆ 燈光 / 黃先生 06-6321047 分機 7117</p> <p>◆ 音響 / 陳小姐 06-6321047 分機 1102</p> </td> <td style="padding: 5px; vertical-align: top; text-align: right;"> 12:00-13:30 中心午休時間 請勿來電 </td> </tr> </table>		<p>◆ 舞監 / 林先生 06-6321047 分機 7113</p> <p>舞監 / 黃小姐 06-6321047 分機 1103</p> <p>◆ 燈光 / 黃先生 06-6321047 分機 7117</p> <p>◆ 音響 / 陳小姐 06-6321047 分機 1102</p>	12:00-13:30 中心午休時間 請勿來電
<p>◆ 舞監 / 林先生 06-6321047 分機 7113</p> <p>舞監 / 黃小姐 06-6321047 分機 1103</p> <p>◆ 燈光 / 黃先生 06-6321047 分機 7117</p> <p>◆ 音響 / 陳小姐 06-6321047 分機 1102</p>	12:00-13:30 中心午休時間 請勿來電		
<p>工作人員 抵達時間</p>	<p>1. ____月____日：____時____分抵達</p> <p>2. ____月____日：____時____分抵達</p> <p>3. ____月____日：____時____分抵達 (請自行增減欄位)</p> <p>※ 如多日進館，請務必逐日填寫。</p>		

舞臺裝臺時間	<p>1. ____月____日： <input type="checkbox"/>上午：____時____分～____時____分 ----- 12:00-13:30 為中心午休時間 ----- <input type="checkbox"/>下午：____時____分～____時____分 <input type="checkbox"/>晚間：____時____分～____時____分</p> <p>2. ____月____日： <input type="checkbox"/>上午：____時____分～____時____分 ----- 12:00-13:30 為中心午休時間 ----- <input type="checkbox"/>下午：____時____分～____時____分 <input type="checkbox"/>晚間：____時____分～____時____分 (請自行增減欄位)</p>
音響裝臺時間	<p><input type="checkbox"/>同舞臺裝臺時間</p> <p>1. ____月____日： <input type="checkbox"/>上午：____時____分～____時____分 ----- 12:00-13:30 為中心午休時間 ----- <input type="checkbox"/>下午：____時____分～____時____分 <input type="checkbox"/>晚間：____時____分～____時____分</p> <p>2. ____月____日： <input type="checkbox"/>上午：____時____分～____時____分 ----- 12:00-13:30 為中心午休時間 ----- <input type="checkbox"/>下午：____時____分～____時____分 <input type="checkbox"/>晚間：____時____分～____時____分 (請自行增減欄位)</p>
燈光裝臺時間	<p><input type="checkbox"/>同舞臺裝臺時間</p> <p>1. ____月____日： <input type="checkbox"/>上午：____時____分～____時____分 ----- 12:00-13:30 為中心午休時間 ----- <input type="checkbox"/>下午：____時____分～____時____分 <input type="checkbox"/>晚間：____時____分～____時____分</p> <p>2. ____月____日： <input type="checkbox"/>上午：____時____分～____時____分 ----- 12:00-13:30 為中心午休時間 ----- <input type="checkbox"/>下午：____時____分～____時____分 <input type="checkbox"/>晚間：____時____分～____時____分 (請自行增減欄位)</p>

彩排時間	<p>1. ____月____日： <input type="checkbox"/>上午：____時____分～____時____分 ----- 12:00-13:30 為中心午休時間 ----- <input type="checkbox"/>下午：____時____分～____時____分 <input type="checkbox"/>晚間：____時____分～____時____分</p> <p>2. ____月____日： <input type="checkbox"/>上午：____時____分～____時____分 ----- 12:00-13:30 為中心午休時間 ----- <input type="checkbox"/>下午：____時____分～____時____分 <input type="checkbox"/>晚間：____時____分～____時____分 (請自行增減欄位)</p>
演出時間	<p>1. ____月____日：____時____分～____時____分 2. ____月____日：____時____分～____時____分 (請自行增減欄位)</p>
拆臺/退場 時間	<p>1. ____月____日：____時____分～____時____分 2. ____月____日：____時____分～____時____分 (請自行增減欄位) ※ 如多日退場，請務必逐日填寫。</p>

● 空調申請

- 合/協辦之節目，僅演出當日免收空調費，其餘時段使用空調皆需付費，請視需求填寫空調使用時數。
- 演藝廳空調費用每小時 800 元，如逾 1 小時而未滿 1 小時者，每逾 30 分鐘以 1 小時計。

● 演出當日時段：

月____日____時____分 至____時____分

● 其餘時段：

月____日____時____分 至____時____分 (請自行增減欄位)

空調核准時段	
(本欄位由中心填寫)	

● 設備器材及技術需求

裝臺單位	<p>名稱：_____</p> <p>聯絡人：_____</p> <p>聯絡電話：_____</p>	<p>名稱：_____</p> <p>聯絡人：_____</p> <p>聯絡電話：_____</p>
------	--	--

卸貨車輛	◎車輛 1： 規格：□汽車□貨車 車牌：_____	車輛 2： 規格：□汽車□貨車 車牌：_____	車輛 3： 規格：□汽車□貨車 車牌：_____
	※ 本中心僅維持卸貨時通道流暢， 不提供停車格保留 。		
舞臺	<p>1. 鋼琴：</p> <p><input type="checkbox"/> Steinway D274 調音師聯絡方式：蕭瑞典 0937343694 調音時間：____年____月____日____時____分</p> <p><input type="checkbox"/> FAZIOLI F308 調音師聯絡方式：陳德安 0932710553 調音時間：____年____月____日____時____分</p> <p><input type="checkbox"/> 其他需求：_____</p> <p>※為維護使用，本館鋼琴均有專屬調音師，不接受團隊自找，因調音師需事先安排時間，故請團隊<u>自行與調音師聯絡時間</u>並填列於上，若有特殊需求或增加調音次數請務必註明。</p>		
	<p>2. 樂團設備：</p> <p><input type="checkbox"/> 指揮譜架 ____/1 架 <input type="checkbox"/> 指揮座椅 ____/1 張 <input type="checkbox"/> 指揮臺 ____/2 層 <input type="checkbox"/> 譜架 ____/80 座 <input type="checkbox"/> 演奏椅 ____/80 張 <input type="checkbox"/> 高腳椅 ____/6 張</p>		
	<p>3. 木平臺：</p> <p><input type="checkbox"/> 大 ____/18 張 (120.2*120*20.2cm) <input type="checkbox"/> 中 ____/30 張 (120.2*60.5*20.2cm) <input type="checkbox"/> 小 ____/12 張 (60.5*60*20.2cm)</p>		
	<p>4. 鋁製合唱臺：</p> <p><input type="checkbox"/> ____/5 組</p>		第三層 183*45*64.5cm 第二層 176*45*44.5cm 第一層 167*45*24.5cm
	<p><input type="checkbox"/> 舞臺地墊：黑/灰 <input type="checkbox"/> 主持臺 ____/1 張 <input type="checkbox"/> 長桌 ____/8 張 (僅供後臺使用) <input type="checkbox"/> 其他特殊使用 (若演出單位自備煙霧機、投影等特殊器材，請詳細註明) 說明：_____</p>		
燈光	<p><input type="checkbox"/> 使用演藝廳系統並由館方人員執行 <input type="checkbox"/> 使用演藝廳系統並由團隊/廠商執行 <input type="checkbox"/> 自備燈光控制器訊號進演藝廳系統 <input type="checkbox"/> 外接電力 (請自行準備各類線材) <input type="checkbox"/> 其他特殊使用，說明：_____</p>		

音響	<input type="checkbox"/> 使用演藝廳系統並由館方人員執行 <input type="checkbox"/> 自備控制系統訊號進演藝廳系統（請自行準備信號線） <input type="checkbox"/> 僅使用自備器材並執行 <input type="checkbox"/> 麥克風_____ /8 支（舞臺用____支，後臺報幕用____支） <input type="checkbox"/> Intercom_____ /3 組 <input type="checkbox"/> 其他特殊使用，說明：_____
其他 特殊需求	<input type="checkbox"/> 懸掛特殊布幕或器材，說明：_____ <input type="checkbox"/> 其他，說明：_____ ※ 特殊需求應經本中心同意後方得執行。
※責任歸屬聲明： 申請單位於借用期間內，應妥善保管該器材設備並由專業人員正確操作或使用，演出結束後請全數歸還予本中心後臺人員點收。如有遺失或損壞依法負賠償責任，並列入本中心團隊評估紀錄。	

上開【演出技術協調需求表】之事項經填表人確認無虞，願遵守本表所有事項： 主辦單位： 填表人： 職稱： 電話/手機： 電子郵件： 中華民國 年 月 日	
---	--

(簽章)