

國立臺中教育大學 寶成演藝廳

使用注意事項

前台配合注意事項：

- | | |
|--------------------|---|
| 一、
人員管制
工作證 | <ol style="list-style-type: none">1. 申請單位須於技術會議時提供完整工作人員名單。2. 如有人員追加或異動，應於場地使用首日前7日提出。3. 活動期間，所有工作人員均須配戴本場館核准之工作證；錄影工作人員另須全程配戴攝影證。 |
| 二、
走道安全
觀眾動線 | <p>開放演出及活動（含開放彩排）期間，為維護公共安全及確保緊急疏散動線暢通，廳內各走道全面禁止架設攝、錄影及其他設備，亦不得有站立、蹲坐、移動拍攝、擺放器材或其他占用走道之情形。相關工作人員須於觀眾進場前完成入座，不得於走道停留或阻擋逃生動線。</p> <p>以上規範係依據《刑法》第189-2條、內政部消防署96年12月17日「各項活動安全管理指導綱領」及111年7月21日「公共危險物品各類事業場所消防防災計畫製作指導綱領」辦理。</p> |
| 三、
攝、錄影 | <ol style="list-style-type: none">1. 攝、錄影設備如因節目需求設置於觀眾席，須於技術資料中事先提出申請。2. 設備周邊須保留至少1席以上之緩衝空間，且設備高度不得遮擋後方觀眾視線。3. 未經申請之設備，場地管理單位得要求現場移除。 |
| 四、
前台佈置
觀眾服務 | <ol style="list-style-type: none">1. 申請單位須於技術會議時提出前台配置說明（含取票、售票、節目冊發放等），相關前台業務由申請單位自行辦理。2. 前台佈置作業須於觀眾入場前1小時內進行。3. 活動結束後須恢復原狀，並完成借用物品復位。4. 致贈花籃統一擺放於演藝廳一樓入口外側，演出結束後請立即清運移除。5. 觀眾席座椅禁止黏貼或裝飾名牌、座位標示等物品。 |
| 五、
禁止飲食
禁止物品 | <ol style="list-style-type: none">1. 觀眾席內禁止攜帶危險物品及寵物（不含導盲犬）入場。2. 請申請單位協助宣導觀眾席全面禁止飲食，亦不得攜帶飲食入場。3. 排練期間請勿於觀眾席及舞臺區飲食、飲水；如有飲食需求，請至後台空間使用。4. 用餐後請完成垃圾及廚餘分類，並置放於指定位置。 |
| 六、
舞臺與獻花 | <ol style="list-style-type: none">1. 如演出內容涉及觀眾或演出者上下舞臺動線，須於技術會議時事先提出申請。2. 演出結束後，為維護舞臺安全，禁止觀眾或貴賓上下舞臺；工作人員如需進出後台，請使用工作人員專用通道。3. 本場館禁止於舞臺上進行獻花。4. 如有獻花需求，花束須事先瀝乾水分，並統一由前台代收後交由工作人員送至後台，或由工作人員轉交演出者。5. 禁止自行攜帶花束進入觀眾席及舞臺區；如因違規導致場地設備受損，申請單位須負相關賠償責任。 |
| 七、
演出結束後 | <ol style="list-style-type: none">1. 演出結束後，請所有活動人員暫時離開舞臺，以利劇場後續整備及觀眾疏散。2. 如有合照需求，請移至一樓大廳、二樓前台，或待觀眾全數離場後再返回舞臺拍照。3. 禁止於謝幕後、觀眾尚未離場前於舞臺拍照，亦禁止非工作人員進入舞臺及後台區域。 |

後台技術注意事項：

1. 申請單位須於技術會議時提供完整工作人員名單；如有人員追加或異動，應於場地使用首日前7日提出。
2. 活動期間，所有工作人員均須配戴本場館核准之工作證，並配合門禁管理規定。未列於名單內之人員（含訪客、親屬等）不得進入後台及舞臺區域，申請單位應自行安排人員控管；如值班舞監發現後台工作人員（表演者除外）未配戴工作證，得要求其立即離開後台。
3. 門禁卡須於每日活動開始前60分鐘向本場館舞監領取，並於每日場地使用結束後歸還；檔期結束後應完成全數繳回。門禁卡可用於觀眾走道及後台門禁區域通行，申請單位應妥善保管，不得轉借他人使用。
4. 門禁卡如有遺失、毀損，或於檔期結束後7日內仍未歸還者，視同遺失，申請單位須支付每張新臺幣500元製作費，由保證金中直接扣除；工作證如有遺失，且於檔期結束後2日內仍未歸還者，亦得由保證金中扣除相關費用。

一、 人員管理

1. 後台技術人員於裝、拆台期間，應依《職業安全衛生法》規定配戴相關防護器具。
2. 主辦單位應針對孕婦、65歲以上年長者及行動不便人員，妥善規劃舞臺動線與安全空間。
3. 場地使用期間，申請單位應依法投保公共意外責任險及意外醫療險，以保障工作人員及活動參與人員權益。
4. 自111年7月7日起，依「職業安全衛生教育訓練規則」附表十二規定，借用本場館高空作業車（調燈車）之操作人員，須完成「特殊作業安全衛生教育訓練16小時」。

二、 人員安全 保險

1. 本場館僅提供基本技術協助；如活動技術需求較複雜，請申請單位自行安排專業技術人員，或洽詢館方簽約廠商。
2. 為維持活動品質，申請單位應派任熟悉演出內容之專業技術人員，負責燈光、視聽及舞臺設備之架設、調整與執行。
3. 場館使用期間，申請單位須派任代表全程在場，並留至最後離場確認當日使用狀況。若未完成確認程序，場地管理單位得停止現場作業；如仍未配合，離場時間將以場館監視錄影紀錄為準。

三、 活動執行 場地使用

4. 除操作執行人員外，禁止進入控制室及追蹤燈區。
5. 離場前請完成以下事項，並經場館後台人員確認後方可離場：
 - 場館設備復原
 - 借用器材復位
 - 舞臺淨空
 - 休息室及等待區環境整理
 - 垃圾及廚餘移至指定垃圾收集區

四、 燈光設備

1. 使用劇場形式之活動，請自備燈光設計及執行人員。
2. 使用音樂廳模式之活動，場館提供均勻頂光及面光，可由單位舞監負責基本明暗操作；如有分區調光、上色或自行操控需求，請自備燈光設計及執行人員。
3. 面光（貓道）及包廂燈具如有異動，拆台時須依燈光配置圖恢復原位。
4. 活動執行期間，如需臨時增加使用館內燈光設備，請先通知館方辦理借用及歸還點收。

<p>五、 視聽設備</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 活動執行期間，如需臨時增加使用館內視聽設備，請先通知館方辦理借用及歸還點收。 2. 外接視聽控台請加裝隔離器。
<p>六、 舞臺 懸吊設備</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 手動吊桿須自行配重，每桿安全載重總上限為350公斤；目前燈光桿(空桿)為220公斤。 2. 懸掛燈具、視聽及其他設備時，須確實計算設備與線材總重量，並於吊桿安全載重範圍內使用。 3. 申請單位須於進場裝台前提供舞臺配置圖、吊桿配置及相關資料，以供場地管理單位確認安全性。 4. 如需吊掛景片，應使用空桿，並避免與反射板及布幕碰撞。 5. 舞臺區全面禁止飲食。 6. 本場館反射板及布幕禁止使用別針、膠帶或其他黏貼材料固定物件。
<p>七、 樂團 鋼琴設備</p>	<p>(一) 樂團設備</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 大提琴等樂器於舞臺上使用時，請加裝止滑墊等保護器材，以避免舞臺地板受損。 2. 本場館不提供譜架燈及工作燈。 <p>(二) 鋼琴使用規範</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 申請單位應於使用時段內自行預留鋼琴調音時間。 2. 使用本場館法吉歐利 (FAZIOLI) 平台鋼琴時，須由本場館指定調音師進行調音。 3. 使用本場館其他鋼琴時，調音人員須具備行政院勞工委員會檢定合格之調音師證照，並經場館同意後始得調音。 4. 如因節目需求須於彩排或演出期間移動場館鋼琴，請事先告知並依館方後台技術人員指示辦理；移動過程須全程使用琴車。 5. 使用期間如造成鋼琴損傷，申請單位須負責修復或照價賠償。 6. 調音師聯絡方式： 法吉歐利鋼琴中心 吳先生 0932-645-743、(02)2885-5300 功學社音樂中心 (02)2226-1226
<p>八、 網路 卸貨區</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 如有光纖網路需求，請另行聯絡中華電信營運處，並須於《使用時段》內完成安裝測試及拆機作業。 2. 卸貨區車輛進出請聯絡本場館協助開啟伸縮門；申請單位及廠商不得自行推動伸縮門，如有損壞須負賠償責任。 3. 中華電信聯絡電話：(02)2344-7868
<p>九、 資安 資訊設備</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 如涉及資通訊軟體、硬體或服務，執行成員不得為陸籍人士，亦不得使用危害國家資通安全之產品（含中國大陸品牌軟硬體及相關服務）。 2. 使用單位應遵守《資通安全管理法》、《個人資料保護法》及教育部、經濟部、本校相關資安與個資保護規範。
<p>十、 附則</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 館內全面禁止吸菸；如工作人員違規，將列為日後場地申請之不良紀錄。 2. 為維護場館秩序及人員、設備安全，請申請單位詳閱並遵守上述規範；如有違反，將列入後續場地核准之重要參考依據。 3. 技術及設備資料可至 https://music.ntcu.edu.tw/ 點選寶成演藝廳 技術資料 查閱下載。