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、	**走道安全**	為維護公共安全，觀眾席走道嚴禁架設任何器材。相關工作人員於觀眾進場前需先入座，不可站於走道上阻擋逃生動線。
二、	**攝、錄影**	1. 錄影工作人員於活動進行中需全程配戴攝影證。 2. 攝、錄影機如因節目特殊需求設置於觀眾席，需於技術資料提出申請，攝、錄影機周邊需保留與觀眾席1個以上之緩衝空間，高度不可擋住後方觀眾視線。 3. 如未提出申請，場地管理單位得要求現場移除設備。
三、	**禁止物品及寵物**	觀眾席內禁止攜帶危險物品及寵物(不含導盲犬)入場。
四、	**禁止飲食**	1. 請單位加強告知觀眾席禁止飲食也不能攜帶入場。 2. 排練時，請勿在觀眾席、舞台面飲食飲水，如需飲食請至後台空間；用餐後將便當垃圾及廚餘分類，並置放於指定地點。
五、	**前台佈置**	1. 單位於技術會議時提供前台擺放說明（含取、售票及節目冊等服務），**前台業務由申請單位自行辦理。** 2. 觀眾入場前1小時方可進行前台佈置作業，使用完畢後需恢復原狀，並將借用物品復位。 3. 致贈之花籃一律擺放於演藝廳一樓門口外，演出完畢請立即清移除花籃。 4. **觀眾席椅子禁止黏貼或裝飾名牌(座位標示)。**
六、	**清場**	開放觀眾進場前須將觀眾席清場完畢，禁止單位及其親友使用個人物品佔用位置。
七、	**獻花**	1. 本場館禁止於舞台獻花。 2. 若有需求者，須先將花束水分瀝乾，且一律由前台代收，並交給工作人員送至後台；或由工作人員轉交演出者。 3. 本場館嚴禁自行攜帶花束進入觀眾席及舞台區，倘若不聽勸阻，導致本場館場地受損，使用單位需負賠償責任。
八、	**舞臺穿越**	1. 如因演出內容包含觀眾或演出者上下舞台，請務必於技術會議時提出申請。 2. 演出結束後為維護舞臺安全，**禁止**觀眾或貴賓上下舞臺，工作人員如需至後台，請由工作人員專用通道。
九、	**演出結束**	1. 請所有活動人員暫時離開舞臺，以避免觀眾逗留於舞臺前方妨礙劇場之整備工作。 2. 如有合照需求者，請至一樓大廳或二樓前台或待所有觀眾離場後再於舞臺集合拍照，請勿於謝幕後、觀眾尚未離場前拍照，並禁止非工作人員進入舞臺及後台區域拍照。
十、	**人員管制**	申請單位須於技術會議中提出完整工作人員名單，如有追加或異動應於場地使用首日前 7 日提出。 工作期間，所有人員均應配帶本場館核准之工作證。

後台技術注意事項：

一、	人員管制	1. 申請單位須於技術會議中提出完整工作人員名單,如有追加或異動應於場地使用首日前 7 日提出。工作期間，所有人員均應配帶本場館核准之工作證。未在名單內之人員（**訪客、親屬…等**）任何時間皆不可進後台或舞台，並請單位自行派人負責控管；若被值班舞監發現後台工作人員（除表演者外）無配戴工作證，值班舞監有權請其離開後台。 2. 離場前請將場館設備復原、借用器材復位、舞台淨空，並恢復休息室及等待區等環境之整潔（所使用過之垃圾請移至場館垃圾收集區），並經場館後台人員確認後方可離場。
二、	工作安全	1. 為維護工作安全,後台技術人員裝拆台時請依職業安全衛生法規定,**配戴相關防護器具。** 2. **於場地使用期間應依法投保意外險及意外醫療險，以保障使用單位工作人員及活動人員權益。**
三、	活動執行	1. 本場館僅提供基本技術協助,若使用單位技術形式較為複雜,請自行安排技術人員或詢問館方簽約廠商。 2. 為維持活動品質,敬請使用單位務必派任熟悉演出狀況之專業技術人員負責燈光、視聽及舞台等硬體的架設、調整以及執行工作。
四、	時間 人員 場地費	1. 場館使用期間,需請團隊派任代表且全程在場,並留至最後離場以確認當天使用狀況。若無法完成確認程序，場地管理單位將強制禁止現場工作；若禁止無效，離場時間一律以場地管理單位監視錄影之紀錄為準。 2. 除操作執行人員外，禁止進入控制室及追蹤燈區。
五、	燈光設備	1. 使用**劇場形式**之活動，請自備燈光設計與執行人員。可使用館內燈光控制台，但僅限於控制室內。 2. 使用**音樂廳模式**之活動，場館提供均勻頂光與面光,可由單位舞監指令負責明暗操作。若有分區調光、上色、自行操控等需求，請自備燈光設計與執行人員，並於技術會議時確認是否自備人員和是否使用控台。 3. 舞台上方燈桿皆有燈具,如有異動請於拆台時將燈具歸位於原燈桿上（請詳閱燈光配置圖）。 4. 使用單位技術人員在裝台或執行演出工作期間,如有臨時需要增加使用之設備，請先告知館方人員，館方會就館內所屬之設備，做借出登記及歸還點收作業。 5. 外接控台請加裝隔離器。
六、	視聽設備	1. 使用單位技術人員在裝台或執行演出工作期間,如有臨時需要增加使用之設備，請先告知館方人員，館方會就館內所屬之設備，做借出登記及歸還點收作業。 2. 外接控台請加裝隔離器。

七、	舞台設備 樂團設備	1. 本館空桿及燈桿限重為350KG，請確認吊掛設備不得超過荷重。 2. 單位請於進場裝台前提供舞台配置圖或桿位吊掛等相關資料,供場地管理單位確認使用安全性。 3. 若需使用吊景片，請吊掛於空桿，並避免與反射板及布幕碰撞。 4. 本場館反射板、布幕禁止使用別針或任何膠材黏貼。 5. 舞台上置放大提琴等樂器請使用止滑墊等保護器材，避免舞台地板損傷。 6. 團隊若因節目需求需要於彩排或演出當中移動場館鋼琴,請主動告知並遵照場地管理單位後台技術人員指示,移動過程需全程使用琴車,若使用期間鋼琴有任何損傷，團隊需負責修復及照價賠償。 7. 舞台區禁止飲食。 **8. 本場館無提供譜架燈或工作燈。**
八、	鋼琴調音	使用單位請於使用時段內自行預留鋼琴調音時間。若使用本場館法吉歐利(FAZIOLI)平台型鋼琴須由本場館指定之調音師進行調音 (本場館提供調音師之聯絡方式)；本場館其他型式鋼琴之調音，須具領有行政院勞工委員會檢定合格之調音師執照者，並經本場館同意得以調音。 **調音師聯繫方式** 法吉歐利鋼琴中心 吳先生 電話：0932645743、(02)28855300 功學社音樂中心 陳先生 電話：0911695695、(02)22261226
九、	光纖網路	若有需要光纖網路使用，需另外聯絡中華電信營運處，並請於借用時段內通知電信公司安裝測試。 中華電信聯繫方式 陳先生 電話：0910376082、(02)23447868
十、	卸貨區	卸貨區車輛進出，請聯絡本場館協助開啟伸縮門，**請申請單位或廠商勿自行推開伸縮門，若有損壞造價賠償。**
十一、	門禁卡	1. 門禁卡可於活動內使用觀眾走道與後臺通行門禁區。 2. 門禁管制卡應於場地使用結束每日歸還,若於檔期結束後7日內仍未歸還,則視為遺失，使用單位需支付每張門禁管制卡新臺幣 500 元製作費，由保證金直接扣除。
十二、	廠商/攝影 工作證	1. 工作期間，所有人員均應配帶本場館核准之工作證。 2. 請於活動開始前60分鐘洽本場館舞監領取。 3. 檔期結束需繳回，遺失或毀損需賠償每張新臺幣500元。 4. 遺失之工作證需於檔期結束後二日內歸還，逾時將自保證金進行扣款。
十三、	資通訊產品	1. 如涉及資通訊軟體、硬體或服務等相關事務，執行成員不得為陸籍人士，並不得於本場館使用危害國家資安之產品（如大陸廠牌軟體、硬體及服務）。 2. 應遵守「資通安全管理法」(及其子法，含「各機關對危害國家資通安全產品限制使用原則」)、「個人資料保護法」(及其子法)、教育部(含「教育部委外辦理或補助建置維運伺服主機及應用系統網站資通安全及個人資料保護管理要點」)、經濟部「營業場域電子看板資通安全管理指引」、主管機關及本校資安及個資保護相關規定。

十四、　附註

1. 館內全面禁菸，若發現工作人員違反規定，本場館將列為日後申請之不良紀錄。
2. 為維護本場館秩序及人員、設備安全，請單位詳閱並遵守上述注意事項，若有違反相關規定，將列入日後核准場地使用之重要參考。

單位可至本場館網站https://music.ntcu.edu.tw/點選實成演藝廳技術資料，下載技術及設備資訊。