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	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	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。 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。
三、	攝、錄影	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	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	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	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	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：

一、	人員管理	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。
二、	人員安全保險	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」。
三、	活動執行場地使用	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。 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。

五、	視聽設備	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。
六、	舞臺 懸吊設備	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。 7. 凡辦理舞蹈相關活動，申請單位應自行鋪設舞蹈專用地墊，並於活動前完成鋪設，以維護舞台地板安全。
七、	樂團 鋼琴設備	（一）樂團設備 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。 （二）鋼琴使用規範 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
八、	網路 卸貨區	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
九、	資安 資訊設備	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。
十、	附則	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。