

## 宜蘭縣政府文化局演藝廳

**演出活動注意事項**

宜蘭縣政府文化局演藝廳（以下簡稱本廳），為確保節目演出作業安全順利，訂定演出活動暨劇場安全管理注意事項，以憑遵循及日後借用之考量。

**宣傳**

## 一、文宣品

(一) 文宣需求表：請於**演出首日前二個月**，填妥表格並傳送至本廳。

(二) 派送/張貼

**主辦場**：簽約單位需於**演出首日前三個月**，提供本廳指定之海報及 DM 數量予本廳派送。

**協辦或租用場**：演出單位可於**演出首日前二個月**，提供**海報 8 張**或相關 DM，由本廳協助派送至所屬票點。

## 二、新聞發送

(一) **新聞稿**：主辦單位可提供新聞稿予本廳，由本廳代為發送本縣記者。

(二) **記者會**

**主辦場**：簽約單位需配合本廳指定之時間、地點召開記者會。

**協辦場**：主辦單位得視需要，配合本廳檔期訂定召開日期，本廳可提供大廳或舞台及簡易音響、白光配合之。

**租用場**：主辦單位得視需要，配合本廳檔期訂定召開日期，本廳可提供大廳及簡易音響配合之。

**票券**

## 一、票樣

(一) **票券型式**：票券應區分**存根聯、正聯及副聯**，並**軋線兩處，俾便撕斷**。

**正聯**：應載明**節目名稱、場地、地址、日期及時間、座位碼**（含樓、區、排、號）、**票價、主協辦單位、消費者服務電話及流水號碼**等欄，由觀眾持用。

**副聯**：由持票觀眾入場時交收票人員撕斷取回。

**存根聯**：應載明節目名稱、日期、票價及流水號碼。

(二) **票面文字**：票券正面或背面請使用下列文字。

**地點**：宜蘭演藝廳（宜蘭市中山路二段 482 號）

**注意事項**：1.每人 1 券。除兒童節目外，禁止身高 110 公分以下兒童入場。

2.保持肅靜、整潔，請勿在場內吸煙、飲食、隨意走動。

3.服裝整齊，請勿穿著汗衫、背心、拖鞋木屐入場。

4.未經許可，禁止攝影、錄音、錄影。

5.攜帶行動電話、呼叫器入場者請關機。

6.演出前 30 分鐘開始進場。演出中請勿進、出場。

## 二、售票

(一) **銷售**：應在完成租借手續後辦理，若租借手續未辦完成即開始售票，其相關責任，由申請單位負責。

(二) **舞台型式及售票規劃**：本廳之舞台型式分為**三面式舞台(座位為 630 席)**與**鏡框式舞台(座位為 494 席)**二種，售票應於決定舞台型式後為之，並應依本廳場地席位表印製及發行票券，非經本廳事前同意，不得擅自更動場地內座位編排。

(三) **稅捐驗印**：於**演出前二個月**向文化部申請減免營業稅及娛樂稅，並於**演出前一個月**向宜蘭縣政府地方稅務局辦理查驗登記；票券應依法於副聯蓋妥稅捐驗稅章。

(四) **保留席**：應依本廳規劃之座號免費保留工作席，不得印製票券出售及轉讓，俾為本廳提供必要之要之服務。

(五) **退換票規定**：售票期間是否接受退換票，應加註於票券。申請單位因故停演或延期演出，應於本廳同意後，最遲於**演出前二週**於新聞媒體及本局場地前作適當之公告，並負責受理觀眾退換票事宜。

### 三、索票

- (一) 張數：應控制發出票券數量，如因票券超量派送引起觀眾糾紛，請自負其責。
- (二) 驗印：票券除應加註上述之票面文字外，並另加註「自由入坐，坐滿為止」等字樣，於演出首日前一個月，將全數票券送至本廳加蓋查驗戳章，方得派送。未加蓋查驗戳章之票券為無效票，不得使用，並依法追究相關責任。

### 演出協調

- 一、演出協調會：本廳得視團隊演出計畫，於演出前三週要求召開演出協調會，以確認宣傳、票務、觀眾服務、後台管理、與舞台技術等事宜。
- 二、「技術需求表」：請於演出首日前二週填妥表格並傳送至本廳。
- 三、技術協調會：本廳得視團隊需求狀況，要求召開技術協調會，以確認裝台、彩排，及演出等事宜。

### 場地使用

#### 一、通則

- (一) 進出管制：工作證、停車證由本廳視演出單位提報之「技術需求表」核發。
  - 出入口：1.所有人員進出本廳，應佩帶工作證由台後台警衛管制門進出。
  - 2.使用單位所有人員未經許可，不得任意開啟前台區域大門。
  - 停車證：停放後台之車輛，限量 4 張，請務必以載貨或主要演出者為發放對象。
  - 工作證：1.所有入廳人員應遵守本廳「工作證注意事項」。
  - 2.未持工作證者（包含演出者之親友）不得任意進出後台區域。
  - 3.裝台及演出期間，所有人員均應隨身攜帶及佩掛證件以配合管制人員查驗，冒用證件者，依法追究相關責任。
- (二) 工作時間：本廳工作時間為 0900~1200；1300~1700；1800~2200，請演出單位妥善安排入廳流程，避免於休息時間工作或超時工作，以免觸法或發生危險。
- (三) 技術工作人員
  - 本廳：本廳工作人員由本廳派任，負責本廳機械設備之操控及監督，主辦單位必須自備裝台、彩排、演出、拆台、控場、搬運及換景等配合演出之相關工作人員。
  - 使用單位：1.依文化部指示，不得讓非劇場專業人員從事劇場專業工作，本廳得視狀況要求演出團隊增減工作人員。
  - 2.工作人員應著適當服裝，勿著拖鞋及涼鞋，如因未遵守而導致傷害，本廳概不負責。
- (四) 用電：未獲本廳許可，不得於本廳場地內擅自安裝任何電器及外加電力。經許可者，其施工、拆裝、回復原狀需於本廳監督下執行，及衍生之經費，由申請單位負責。
- (五) 逃生通道：電梯前、樓梯口、樓梯間及消防箱前應保持暢通，不得堆放任何物品。
- (六) 禁菸：本廳為密閉空間建物，為保持空氣清淨品質，並防止火災之發生，本廳嚴格執行廳內禁止吸煙之規定，違者將依菸害防制法告發之。吸煙請至本廳後台出入口門外或其他非室內區域。
- (七) 飲食管制
  - 1.舞台區域及觀眾席內嚴禁放置或飲用飲料(包含礦泉水)及食物，並請勿嚼食檳榔及口香糖。
  - 2.用餐僅限於後台休息室或戶外區域，休息室外備有垃圾分類箱及廚餘筒，請務必做好分類。
- (八) 舞台管制
  - 1.非演出相關人員禁止逗留舞台區域。
  - 2.演出者及舞台工作人員，應於觀眾進場前 20 分鐘，完成舞台上所有準備動作。
  - 3.觀眾進場後至所有觀眾離場前，非經當日執行舞監許可，任何人不得進出、穿梭及上下舞台。
- (九) 器材使用
  - 1.所有人員對本廳之器材、設備及裝潢應正常使用並愛護，因個人使用不當致損毀，照價賠償。
  - 2.向本廳借用之器材，應於使用場地終止時回復原位及點交。
  - 3.嚴禁未經許可，攜帶任何器材離開本廳，違反者視為偷竊，追究其刑事責任。

#### (十) 化妝室使用

1. 請勿將廚餘、殘渣或粉污棄置於洗手台排水口或馬桶中，垃圾請投入分類垃圾箱。
2. 請勿同時開啟化妝燈及電器，以免電量超載。工作結束離去時，請隨手關燈。
3. 請收妥隨身貴重物品，演出結束後請攜帶離去，本廳不負保管之責。

(十一) 本廳所有建築及設施禁止使用所有釘類，或直接使用泡棉式雙面膠帶及其他無法清除之黏劑。

## 二、前台工作

### (一) 工作人員

**本廳：**演出當日之驗票、座位指引由本廳前台經理指派本廳前台工作人員執行，非經前台經理許可，主辦單位不得對其下達工作指令。

**使用單位：**1. 節目演出當日，前台區域至少應安排前台負責人、票務人員及工作人員各 1 名，協助處理觀眾事務及錄影機架設事宜。

2. 前台工作人員應佩掛本廳核發之工作證，方得執行觀眾服務工作，未依規定佩掛者，本廳得拒絕其進入前台區域。

3. 前台人員應穿著整齊，勿隨意進出大門，站立處以不妨礙觀眾進出動線為原則。

(二) **前台佈置：**布置場地時，佈置物應以該場節目內容為限，且其擺設及懸掛地點須經同意，並於場地使用完畢後移清恢復原狀，違反者，本廳得要求主辦單位撤除或逕行撤除，若有任何費用之衍生，所需費用由申請單位負擔。

(三) **保留席：**保留席區位，由演出單位指派工作人員帶位及管制。

### (四) 攝錄影

1. 攝錄影需事前申請、張貼攝錄影證，未經許可者皆禁止使用。

2. 攝、錄影設備應設置於不影響觀眾動線及視線之區域，並於觀眾入場前 20 分鐘架設完畢。

3. 演出期間，禁止使用閃光燈或隨意走動。

### (五) 獻花

1. 舞台上少於 30 人之音樂性節目，演出單位可自行決定獻花方式。

2. 戲劇性及超過 31 人之音樂性節目，基於舞台安全考量，請經本廳衡酌實施。

### (六) 售票

1. 現場售票處位於本廳行政辦公室。

2. 主辦單位需至少有 1 人至本廳指派之地點處理觀眾購票事務。

(七) **廣播：**前台廣播系統僅供觀眾服務及緊急必要之廣播，如欲使用，廣播內容由本廳衡酌實施。

### (八) 販售

1. 主辦單位除經本廳核准外，不得出售任何飲料食品、紀念品或其他商品。

2. 經核准販售之物品，主辦單位應自行派員處理。

(九) **大廳活動：**主辦單位如欲辦理簽名會、握手會、座談、演出或採訪等，需事先提出申請，經本廳衡酌實施。

## 三、後台工作

### (一) 卸貨門

1. 卸貨門之開關由本廳指定人員執行，演出單位不得擅自操作。

2. 門開關時，應配合淨空 1 公尺內人員，並應俟貨車停妥後，才得開始搬運工作。

### (二) 音響反射板：

1. 其搬運及位置調整由本廳指派人員執行，演出單位不得擅自操作。

2. 觀眾進場後至所有觀眾離場前皆不得移動、碰觸。

### (三) 懸吊字幕版

1. 字幕板由本廳派員升降，演出單位應配合淨空舞台，且自行鋪設、拆除文字。

2. 文字設置應由使用單位自行以塑膠大頭釘鋪設，不得使用釘槍或所有膠帶類固定。

(四) **鋼琴：**鋼琴上不得放置任何物品，如因未遵守而致損毀，照價賠償。

**使用：**1. 搬運：鋼琴搬運及位置調整由本廳指派人員執行，演出單位不得擅自操作。

2. 加料：本廳不得使用加料音樂（prepared music）於所有鋼琴，加料音樂定義為：撥弦、拍弦、外加零件或物件在琴弦上。

**調音：**1.調音師需出示合格證照或工會證明(如附註 1)，於本廳技術人員監督下執行。

2.非經本廳許可，禁止調整音高以外之調音整音動作，打擊系統及鍵盤蓋不得調整或打開。

(五) **合唱台：**其搬運及位置調整由本廳指派人員執行，演出單位不得擅自操作。

(六) **樂團椅、譜架，投影幕**

1.不得黏貼所有膠帶類。

2.應於演出結束後放置至本廳指定區域點交。

(七) **舞蹈地板：**1.地板上所有標記，應以專用膠帶黏貼，並於演出結束後全數移除。

2.應於演出結束後放置至本廳指定區域點交。

(八) **代錄影(音)**

1.申請人就錄影(音)保證具有權利或經權利人授權實施，如有侵害他人權利之情事者，由申請人負全部責任，與場地及設備提供者無涉。

2.請本廳代為側錄影(音)者，請申請單位自備空白 CD 或 DVD(-R 型)。

3.本廳僅以廳內攝錄影(音)設備輸出收錄，不保證收錄品質及完整性。

## 四、技術操作

(一) **通則**

1.各式線材需以線槽蓋或膠帶固定，避免人員經過時發生危險。

2.器材架設須遵從本廳之建議，並保持前後台出入口及走道的通暢。

3.如有外加器材於觀眾席區域，需徵得本廳之同意。

4.演出單位之舞台監督應確實掌控工作及流程，並負責後台之安全管理。

(二) **舞台布幕**

1.本廳舞台布幕均有防焰功能，嚴禁黏貼膠帶。

2.除沿幕外，禁止拆卸或更動(如有特殊需要，需經本廳同意於本廳監督下進行，並於演出結束後回復原狀)。

3.使用側燈時，應特別注意隔熱，布幕若有損壞，使用者應負修復賠償之責。

(三) **舞台設備**

1.舞台面嚴禁黏貼、鑽孔、塗裝、打釘、懸掛等破壞面板之行為。

2.舞台及後台區域嚴禁製作、修改、繪景、噴漆、塗裝佈景道具。

3.舞台區域禁止使用火焰、乾粉燒煙機等危險性特殊效果。

4.舞台下方為升降平台，為保持機件正常運作，舞台區嚴禁攜帶或飲用各式飲料及水，並嚴禁使用與水相關的各種效果(如有特殊需要，需經本廳同意，在安全無虞的狀況下進行)。

5.如有其他演出之特別效果，需徵得本廳同意。

(四) **燈光系統**

1.外加系統及燈具需徵得本廳同意，並於安全乘載範圍內操作使用。

2.外加燈具或器材於吊桿上，需附加安全鍊等安全設備。

3.調燈梯(Up-Right)僅供調燈及舞台工作使用，嚴禁移作他用。

4.煙機需使用國際機構認可，對人體、器材無害的煙油。

(五) **懸吊系統**

1.舞台懸吊系統僅供器材使用(意指燈具、舞台設備及音響器材外，人畜均不得懸吊)。

2.舞台懸吊系統不得與音響反射板同時使用。

3.非經本廳技術人員許可，嚴禁自行操作舞台懸吊系統。

4.本廳舞台懸吊系統為重鐵平衡式，不可超過技術手冊中載明之安全重量。

5.懸吊系統若有特殊更動，需視先於技術協調會議中提出，與本廳技術組討論並徵得同意，裝台現場不接受任何特殊更動之要求。

以上各項注意事項，若有特殊的狀況或要求，請於「技術需求表」中提出。

※附註 1：借用本廳鋼琴，調音時，調律師應備文件如下(至少分別提供其中一項正本，並由本廳影印留存)：

(1)史坦威鋼琴(STEINWAY D-274)：

- a.內政部或勞動部核發之調律師證照正本。
- b.具史坦威原廠認證資格，或史坦威台灣區代理商認證許可之調律師證明。

(1)山葉鋼琴(YAMAHA C5)：

- a.內政部或勞動部核發之調律師證照正本。
- b.鋼琴調音業職業工會開立之證明書（內容應敘明「茲證明○○○先生／女士為本會之會員，並具有鋼琴調律之專業技術」等字樣），並檢附調音簡歷 A4 紙一張。