員林演藝廳 YUANLIN PERFORMANCE HALL

活動技術需求表

1150824 版　館方前台：　　館方技術：

節目名稱					□音樂 □戲劇 □舞蹈 □傳統戲曲 □_____
主辦單位		負責人名稱		職稱	
演出單位		負責人名稱		職稱	
場　　地	□**表演廳** □僅開樓下觀眾席(2F) □觀眾席全開(2F +4F)		□**小劇場**	□其他_____	
使用日期	____年____月____日 至 ____年____月____日 (自裝台至演出結束)，共演出_____場。 **※請提供工作時程表。 ※超時費(每小時)：表演廳$11,000 元、小劇場$5,500 元**				
裝台時間	___月___日	□0800-1200 □1300-1700 □1800-2200	首日進館時刻：___時___分		
彩排時間	___月___日	□0800-1200 □1300-1700 □1800-2200	※特殊彩排需求請經本局同意後執行。		

演出場次	演出日期	開演時間 (24 小時制)	觀眾進場時間
場次一	____月____日		開演前_____分鐘開放觀眾入場 (未填寫即視為演前 30 分鐘)
場次二	____月____日		
場次三	____月____日	視實際場次數自行增加欄位。	

行政聯絡人 (演前聯繫人)		✆	✉
後台負責人 (舞台監督)	時程掌控、技術溝通、人員調度 安全維護、危機處理、不上台表演	✆	✉
前台負責人	全程前台、觀眾負責 人流控管、危機處理、不上台表演	✆	✉
票務負責人	處理寄票、取票、臨時購票、遺失票、 購票證明、臨時換位、不上台表演	✆	觀眾進場前_____分鐘開放票務服務 (未填寫即視為演前 30 分鐘)

進場人員	演出人員_____人、技術人員_____人(含架設、調整及演出執行人員)、前台與招待人員_____人 技術執行單位 燈光廠商_____ 音響廠商_____ 舞台廠商_____ 工作人員辨識方式：□識別證 □團服 □背心 標示名稱：_____ □需借用記者通行證_____張 ※所有演職人員請統一由後台團進團出。※非演職員嚴禁進入後台，違者將影響下次申請演出權利。 ※為演後清場拆台工作執行，請事先通知需接送演職員之親友至後台門外等候。
節目長度	【上半場_____分鐘、中場休息_____分鐘(若無請打 X)、下半場_____分鐘) 安可曲_____首，共計_____分鐘】**※主持人串場、導聆、致詞、獻花橋段時間皆計入節目總長度。 ●節目總長共_____分鐘**
遲到入場 (遲進點)	□曲目間或段落間，第一次遲進點在開演後_____分、第二次_____分、第三次_____分、第四次_____分 □聽從舞監指示入場 □隨到隨進 □無遲進點 □其他_____
演出前/ 後活動	(□拍照會，□演前□演後)(□簽名會，□演前□演後) (□周邊販售，□演前□中場休息□演後) (□座談會，□演前□演後)(□演前導聆) □其他____ ※演前/演後活動建議於演前/演後 15 分鐘結束。
票務安排	□**售票**，□有劃位 □不劃位 **售票系統** □兩廳院 □年代 □自印(嚴禁超印) □其他_____ □**索票**，□有劃位 □無劃位(嚴禁超印) □**免票**(自由入座，席滿為止) □其他進場方式，請註明：_____(如：持邀請函入場等) □有設置輪椅陪同席在_____~_____排的_____~_____號 ※請勿移動表演廳志工席椅套。
等候大廳 前台業務	※請工作人員統一由**後台**進出，並派員嚴格管制門禁，以免不肖人士擅闖。 □有設置貴賓簽到處，並派員帶位到貴賓區，在_____~_____排的_____~_____號，借保留席椅套___件 □有花束、禮物負責人：_____ ※請自備桌巾、致贈授禮記名卡、收放花束及禮物的收納籃、推車。 節目單：□販售 □免費發放 □電子/下載 □其他販售物_____ 展品布置：□無 □有 品項說明：_____ ※如有 TRUSS 亦請會後當天在使用時間內撤回。 ※各項布置須避免遮蔽場館緊急逃生指示。※場內嚴禁飲食。※如有花籃、花柱致贈請申請單位自行簽收，並請於節目結束後當日撤離。※若現場進行義賣、樂捐、抽獎、摸彩等，請自備有效收據或發票並遵守相關稅務法令。

員林演藝廳 YUANLIN PERFORMANCE HALL

活動技術需求表

1150824 版　館方前台：　　館方技術：

觀賞年齡	□親子節目(建議 3 歲以上親子共賞) □一般(建議 6 歲以上觀眾入場) □其他，建議____歲以上
觀眾席攝錄影	□全程不開放 / □全程開放自由攝影 / □部分開放，開放時段在 □開演前 □演出中 □中場休息 □謝幕 □其他_____
獻花安排	□無 □有主辦單位安排側舞台上場獻花 ※不可由觀眾席上台 ※花束水分瀝乾。
表演者往台下互動	□無 □有表演者與台下觀眾互動，橋段描述：_____ ※若表演者不便開關門，請團隊派員協助進出場。
未開放席區說明	錄影機架機保留____排_____號，控台保留區：保留____排_____號，借攝影背心____件 ※演出時攝錄影機需定點架設(嚴禁佔用走道，請預先保留必要工作席次)。※場內錄影/錄音/拍照人員請務必穿著主辦/館方提供之工作背心，於當日演後歸還館方技術人員。 ※本場館不提供錄音、錄影及拍照設備。
後台停車需求	後台停車格需要____格(10) ，車號：_____、_____、_____、_____、_____。 卸貨口車格___格(2)，車號：_____。※由館方視使用情況協調車位分配。
演職員接送點	□員林演藝廳戶外廣場 □戶外觀眾停車場(小劇場優先) □學校 □自主交通 □其他_____ ※因後台非對外開放空間、腹地有限，請確實掌控人流秩序、精簡人事，以維護人身安全。(請於門外等候)
後台空間	1F □準備室一(25) (小劇場優先) □準備室二(12) □準備室三(3) □工作人員休息室(12) 2F □女團體化妝室(18) □男團體化妝室(12) □個人化妝室一 □個人化妝室二 □個人化妝室三 3F □女團體化妝室(41) □男團體化妝室(12) □排練室(需付費) □其他_____ ※後台空間由場館人員做最終分配。※後台空間(含碼頭)為共用區域，請勿佔用並控管秩序，保持安靜。
舞台設備	□司儀桌 □反響板 □投影機 □固定式 LED 螢幕(表演廳觀眾席兩側；自備具 HDMI 孔筆電) □活動式投影幕(2 組/100 吋,器材自備) □舞蹈地板(自行鋪設並自備電工不殘膠膠帶) □外接電力：三相四線 120/208V(300A) (表演廳右側舞台、小劇場左側舞台) □外接電力：三相四線 110/190V(60A) (小劇場左側舞台) □其他_____
燈光設備	使用 □館方燈光系統 □音樂會基本照明 □外加燈具 □外加調光器 □外加燈光控制器 □追蹤燈____盞(2)(需自行派員操控，小劇場無) □側燈架____座(10) □調燈梯____台(2) □其他_____ ※使用後請將跳接線及設定恢復原狀。
視聽音響	使用 □館方系統 □固定式對講系統(intercom)____組(5) □外加系統 □無線麥克風____支(4) (自備 3 號鹼性電池) □麥克風腳架____支(4) □其他_____ ※使用後請將跳接線及復原設定。
樂團設備	□指揮台 □指揮譜架 □樂團座椅____張(80) □高腳演奏椅____張(6) □譜架____支(69) □合唱平台(需自行安排人力擺放位置及組裝) □定音鼓(需付費) □鋼琴(需付費)：□山葉鋼琴 C3 □史坦威鋼琴 D274 □預定調音時間：____月____日____時____分 ※史坦威鋼琴及山葉鋼琴應聘請合格之調音師進行調音，並於調音當天提供調音師相關證件。 ※由演出單位逕與調音師協調調音時間及支付調音費。※需有場館技術人員在場方得移動鋼琴。 ※樂器租用需於演出日一個月前完成租借程序。
其他事項	□掛燙機(2)(共用) □衣架車(4) (共用) □其他借用設備_____ □特殊效果：□彩帶、紙花 □煙霧機 □泡泡機 □水 □其他_____ ※左列效果請自備設備及耗材。 □明火演出：□完成申請 (請於演出 3 日前提供許可文件) □無 ※開演前若未取得主管機關許可並送本場館備查，禁止進行明火表演。 ※請落實垃圾分類。 ※本場館無法代收大型或大量廢棄物，例如布景、道具、看板、花籃/花架等。※請遵守【彰化縣文化局員林演藝廳劇場使用注意事項】之規定。※若因演出需求確有必要進行明火相關表演時，請充分瞭解「消防法」及「明火表演安全管理辦法」中有關明火表演之相關法令與規定，如未經申請許可進行演出者，主辦單位應依消防法第 41 條之 1 規定負擔全部罰款。※為維持演出品質，主辦單位應聘請專業技術人員負責裝台及演出技術執行。
提供附件	*□**工作行程表** *□**曲目表/段落場次表(附曲目長度及遲進點)** *□**展演場地危害因素告知單** □演職員名冊(通訊錄) □團體觀眾之座位安排分布圖 □節目單(PDF 檔)
申請單位代表簽章	/ ____年____月____日