

壹、前台配合注意事項

1.	票券	至德堂演出之入場券售(索)票以 1,702 張為限，並應印上「注意事項」(如合約書第四條第九項)，付印前請將樣本以傳真或 e-mail 給承辦人，確認符合規定後再行印製。有價之入場券(售票)請至高雄市稅捐稽徵處辦理驗票(地址：高雄市鳳山區國泰路二段 136 號 2 樓<消費稅科>，電話：07-7410141#257、#258)；索票入場券於演出 20 日前至場地管理單位驗票(至德堂演出須提供 100 張票券供民眾索取)。
2.	走道安全	為維護公共安全，觀眾席走道嚴禁架設任何器材。相關工作人員於演出後需入座，不可站於走道上阻擋逃生動線。
3.	攝、錄影	演出單位如需於演出中進行攝、錄影工作，攝、錄影機請架設於中控室內，觀眾席禁止架設攝、錄影機，若必須在輪椅席區錄影，請於演出 10 天前 向館方提出申請，並於當日彩排工作結束前，完成工作席標示工作，錄影工作人員於演出進行中全程配戴攝影證(於服務台換證)。(如未事先提出申請，館方人員有權要求現場移除機器)
4.	工作席	演出當天如有工作人員開演後需入座，需先預留工作席，並配合遲到管制入場。演出中請勿隨意入座，否則可能誤坐一般觀眾之席次，造成現場秩序混亂。
5.	禁止飲食	觀眾席禁止飲食請加強宣導，排練時，勿在觀眾席飲食，包括飲用包裝水，若需飲食請至演員化妝室，用餐後將便當盒及廚餘分類，置放於指定地點。
6.	索票節目	索票節目為恐客滿時影響公共安全及節目品質，進場後請派一至二名具協調能力之人員，在客滿時，配合本局當日值班人員，宣導未能進場之觀眾離開。
7.	遲到管制	演出單位請提供演出遲到管制之原則或者曲目時間資料，以利前台負責人員進行遲到管制。
8.	親子節目	請明確告知館方該場次是否開放 110 公分或 6 歲以下兒童持票入場。如非親子節目，館方則協助於驗票時謝絕低齡觀眾。
9.	開放拍照	演藝廳原則上在演出時間禁止攝影、錄音、錄影。如演出單位該場次同意觀眾拍照，請於簽約時檢附「演出時開放觀眾攝(錄)影確認書」，且該檔節目之文宣、海報及票券均應載明該節目演出時開放觀眾攝(錄)影。為避免影響演出與觀賞節目，觀眾於演出時攝(錄)影，一律禁用閃光燈且不可隨意走動。
10.	前台佈置	觀眾入場前 1 小時可進行前台佈置工作，本廳堂前台可提供長桌、摺疊椅及桌巾，請演出單位使用後自行恢復原狀，並將借用物品復位。販售演出相關商品或節目冊請在大廳外指定點，如有貴賓接待或寄票、取票，亦請置於驗票口外。發放節目冊或貴賓取票，請主辦單位指派工作人員執行，本廳堂工作人員恕難代理。為維護本局文化中心之整潔，致贈之花籃一律擺放於演藝廳門外，以不超過 10 對為限，擺放後，須派人隨時維持環境整潔，負責將場外環境清理乾淨(演出完畢後馬上請花店收走花籃)。
11.	清場	演出當日開放觀眾進場前須將觀眾席清場完畢，禁止演出工作人員及其親友使用個人物品佔用位置。

- hr/>
- | | | |
|-----|---|---|
| 12. | <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">獻花</div> | 貴單位若同意獻花，獻花觀眾須在場外將花束內的水瀝乾，寄放在貴單位設置之塑膠箱，開演後，由貴單位送至後台。於節目結束時，獻花者可由貴單位安排從後台上去獻花，獻花後，一律從後台離開。觀眾席兩側樓梯，於演出時，除邀請之貴賓可用外，其餘觀眾請勿上下。 |
|-----|---|---|
-
- | | | |
|-----|--|--|
| 13. | <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">舞臺鏡框
穿越</div> | 如因演出需要有觀眾或演出者上下舞台，請務必預先告知。演出結束後為維護舞臺安全，禁止觀眾或貴賓上舞臺，工作人員如需至後台請由工作人員專用通道。 |
|-----|--|--|
-
- | | | |
|-----|---|---|
| 14. | <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">中場休息
及演出結束</div> | 請所有演出人員暫時離開舞臺，以免觀眾逗留於舞臺前方妨礙劇場之整備工作。如需合照，請至場外或待所有觀眾離場後再於舞臺上集合照相或於彩排時間完成，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。 |
|-----|---|---|
-
- | | | |
|-----|---|--|
| 15. | <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">進出管制</div> | 為維護場館安全及演出單位權益，請演出單位於演出 10 天前自製工作證(顯示演出單位、工作人員職稱與姓名)至本局承辦課室蓋章確認數量並同時繳交工作人員(含演出者)清冊(含工作項目與姓名，並與工作證相符)，工作人員進出前、後台須全程配戴工作證。非工作人員請勿進入後台。 |
|-----|---|--|
-

貳、後台技術注意事項

一、進出管制

- (1) 團隊每日進入後台作業前，舞監或指定後台負責人請與館方人員確認當日工作人數及作業內容。
- (2) 團隊離場前請將館方設備復原，舞台淨空，並恢復化妝室及等待區等環境之整潔(所使用過之垃圾請移至館方垃圾收集區)，並經館方後台人員確認後方可離場。
- (3) 工作人員(依工作人員名冊)進入後台區域均須佩帶工作證。核可之工作人員於演出期間若要無票進入觀眾席，只可入座於預留之(未售票)工作席；非工作人員(訪客、親屬...等)只可於演出時憑票進入前廳與觀眾席，任何時間皆不可進後台或舞台，請團隊自行派人負責控管；若被館方發現後台工作人員(除表演者外)無配戴工作證，館方人員有權請其離開後台。

二、特殊演出需求

- (1) 駕駛燃油與充電類等交通工具表演，或使用館內吊具進行吊人表演，須提出安全措施並經館方同意，且人員、設備安全皆由演出單位負責。
- (2) 本廳依規定未經申請程序禁止用火表演，演出單位如未經申請同意堅持於舞台上用火，人員、設備安全與罰款皆由演出單位負責(申請程序詳合約書)。

三、視聽、燈光與電力

- (1) 演出單位自備音響或燈光控制台若欲放置於中控室前觀眾席，必須於該觀眾席預留控制席次，建議可留設第 17、18 排 1-10 號座位，(館方可提供 2 張控制台木桌，各佔位 3 席寬)。音響控制室因空間狹小不開放外加控制台入內。
- (2) 非反音板模式節目，請自備燈光設計與執行人員。
可使用館內燈光控制台，但僅限於燈控室內。
- (3) 完整反音板模式音樂會，館方提供均勻頂光與面光，可聽演出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，
並在進館前與館方確認是否自備人員和是否使用本廳控制台。
- (4) 任何模式皆可使用追蹤燈，請自備執行人員。
- (5) 色紙僅提供天幕燈使用，顏色依館內現有型號提供。
- (6) 落地燈具需有底座，或以木質物隔開本廳之木質地板與黑膠地板。
- (7) 舞台上燈桿皆無燈具，若需要借用本局燈車及側燈架燈具，請於拆台時將燈具歸位(燈車燈具形式請詳閱燈光迴路圖)。
- (8) 貓道與包廂燈具未經許可禁止移至舞台上使用。
- (9) 若需於中控室架設投影機並投射館方白色天幕(距離約為 40.55M)，請確定投影機規格亮度，以免影響節目品質(本廳無投影機設備)。
- (10) 側舞台外加電源盤規格:右舞台(MP-A Panel-3Φ4W 208~120V):
照明用:開關-1, 2 3P 208V 150A/快速接頭-1, 2 3Φ4W 208~120V
音響用:開關 1P 208V 75A /快速接頭-3 1Φ3W 208~120V 75A
家用插座 120V 2 迴路
左舞台(MP-B Panel-3Φ4W 208~120V):
照明用:開關 3P 208V 150A/快速接頭-1 3Φ4W 208~120V
音響用:開關 1P 208V 75A /快速接頭-2 1Φ3W 208~120V 75A
家用插座 120V 2 迴路 請妥適評估設備使用容量。
- (11) 本館燈桿及空桿限重為 500KG，請確認吊掛設備不要超過荷重。
- (12) 館內全面禁菸，特別是貓道及追蹤燈室，若發現工作人員違反規定，本局將紀錄為黑名單。
- (13) 本館觀眾席左右電子看板為播放本局演藝廳節目預告及緊急訊息等之用，恕不提供商業用途。

四、舞台與樂團設備

- (1) 舞台區與觀眾席區禁止飲食。

- (2) 未提供譜架燈。
- (3) 反音板、本廳布幕、司儀台禁止使用別針或任何膠材黏貼。
- (4) 反音板吊桿禁止懸掛任何道具物品。
- (5) 鋼琴與舞台上禁止置放含水之鮮花、盆栽、水瓶或尖銳物件等物品。
- (6) 粘貼黑膠地板用之膠帶請自行準備(建議使用電工膠帶或 3M 無殘膠帶)，並於拆台時負責殘膠清除。
- (7) 若需使用吊景片，請吊掛於空桿或舞台上鋼棚上，並避免與反音板及布幕碰撞。
- (8) 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。
- (9) 團隊若因節目需要於彩排或演出當中移動館方鋼琴，請主動告知並遵照館方後台技術人員指示，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。

五、後台與卸貨區

- (1) 裝拆台車輛高度若低於 2.3M，請由園區東側門(和平路)經警衛崗哨進入；若高於 2.3M，請一律由園區南側門(林德街)進入，啟閉請連絡駐警隊(分機:8229 或 8926)或洽館方後台(分機:8893)轉知，以上裝拆台車輛進入園區均須有本中心所發之臨時停車證。
- (2) 至德堂後台卸貨平台限高約 3.85M，若裝卸車輛高度超過限高，請勿進入卸貨平台區。
- (3) 道具出入口僅在運送大型布景道具等物件時由館方後台技術人員操作開啟，工作人員通行(憑工作證)一律經由人員出入口(門控密碼請洽館方後台)。
- (4) 道具出入口寬 3.3M，高 2.7M，請自行留意大型道具出入間距。
- (5) 因園區運動民眾眾多，裝拆台車輛進出及停車時請注意民眾行走安全。
- (6) 團隊裝台車輛若因班次安排，需於非上班時間提早進入園區，需有臨時停車證或先行告知前後台承辦人，否則恕無法進入園區。

六、時間、人員與場租

- (1) 因 8 點至 8 點半為彈性上班時間，若需要 8 點半前進場務必事先通知確認。
- (2) 裝台第一時段內，請指派一人作為貴單位在全檔期間有關使用時間是否超時之**確認代表**。並於每天預繳時間結束前半小時向館方申請並簽署使用時數確認單(未申請繳費時段)。拆台時間須全程在場，並留至最後離場以核對是否有超時狀況。若無法完成確認程序，館方人員將強制禁止現場工作；若禁止無效，離場時間一律以本中心監視錄影之紀錄為準。
- (3) 若需向館方借用工作證(以補充團隊工作證不足為限)。請於進場開始工作前，指派代表與館方點交借用工作證，同時登記數量與借用人簽名。演後離場前請收集點回。
- (4) 除操作執行人員外，禁止進入燈光音響控制室、中控室及追蹤燈室。
- (5) 至德堂附近為密集住宅區，晚上 10:00 後進行裝拆台請放低工作音量，以免打擾鄰居安寧。
- (6) 團隊進駐期間個人財物請自行保管。
- (7) 為配合次日其它團隊進場，拆完台經館方確認後，請勿於後台逗留並從事與節目內容無關之活動(如慶功宴等)。

七、停車資訊

- (1) 卸貨平台為本局至德堂及至善廳裝拆台車輛暫停用，請預留出入空間(請於車內放置緊急聯絡電話)；若此處停車空間已滿，請按本局駐警隊或後台人員指示改停於戶外馬路旁。
- (2) 以上停於園區內之裝拆台車輛需於擋風玻璃放置臨時停車證(請洽活動課)，若無停車證之私人自用車請停於園區收費停車場。
- (3) 文化中心為開放空間，請暫停卸貨平台車輛之車主自行保管個人貴重物品，本局不負任何財物及車輛保管責任，若有不便之處敬請見諒。

八、附註

- (1) 為維護本演藝廳秩序及人員、設備安全，請團隊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。
- (2) 演出單位可至本局網站 <http://www.khcc.gov.tw/> 點選文化中心及劇場技術需求表，即可知各項技術及設備資訊。

※敬請詳閱上述注意事項，再填寫此表格，為利演出順利，最晚請於節目演出前二個星期逕寄或傳真本局活動課

(07-2288924)，填寫本表若有不了解之處，請洽 07-2288893 劇場管理課張先生。

■ 節目時間

節目名稱			
演出單位			
場租(行政)聯絡人 ☐ 超時確認人	姓名：	電話：	
	E-mail：		
技術執行單位	燈光公司： ☐ 無外製燈光廠商	音響公司：	☐ 無外製音響廠商
演出技術代表人 ☐ 超時確認人	姓名：	電話：	
	E-mail：		
裝台時間	首日進場時間：	_____年_____月_____日	_____時至_____時
	_____月_____日	_____時至_____時	_____月_____日
	_____月_____日	_____時至_____時	_____月_____日
彩(技)排時間	_____月_____日 ☐ 早 _____：_____ ~ _____：_____ ☐ 下午 _____：_____ ~ _____：_____ ☐ 晚上 _____：_____ ~ _____：_____		
	_____月_____日 ☐ 早 _____：_____ ~ _____：_____ ☐ 下午 _____：_____ ~ _____：_____ ☐ 晚上 _____：_____ ~ _____：_____		
	_____月_____日 ☐ 早 _____：_____ ~ _____：_____ ☐ 下午 _____：_____ ~ _____：_____ ☐ 晚上 _____：_____ ~ _____：_____		
演出時間	_____月_____日 ☐ 早 _____：_____ ~ _____：_____ ☐ 下午 _____：_____ ~ _____：_____ ☐ 晚上 _____：_____ ~ _____：_____		
	_____月_____日 ☐ 早 _____：_____ ~ _____：_____ ☐ 下午 _____：_____ ~ _____：_____ ☐ 晚上 _____：_____ ~ _____：_____		
	_____月_____日 ☐ 早 _____：_____ ~ _____：_____ ☐ 下午 _____：_____ ~ _____：_____ ☐ 晚上 _____：_____ ~ _____：_____		
拆台時間	_____月_____日 _____時至_____時		
節目長度	上半場_____分 / 中場休息 _____分/ 下半場_____分		

■ 化妝室

進劇場總人數約(表演者/工作人員)_____人(進場工作人員請佩帶工作證)			
* 請勿選使用之化妝室(B1F #1,2 化妝室內有專屬盥洗室/B1F #3~6 化妝室需使用走道上公用盥洗室/B2F 團體化妝室內皆有盥洗室)。			
☐ B1F #1 個人化妝室(3 人)	☐ B1F #2 個人化妝室(3 人)	☐ B1F #3 化妝室(7 人)	☐ B1F #4 化妝室(7 人)
☐ B1F #5 化妝室(7 人)	☐ B1F #6 化妝室(10 人)	☐ B2F #1 團體化妝室(約 32 人)	☐ B2F #2 團體化妝室(約 37 人)
其他：			

■ 觀眾席

* 本廳嚴禁於走道設置任何攝、錄影、投影或工作設備，請預先保留必要之工作席次

☐ 售票	☐ 非售票	☐ 對號入座	☐ 自由入座
有開放之觀眾席樓層	☐ 一樓 ☐ 二樓		
外加技術工作席	座號：		
外加技術工作席內容：	☐ 燈控台_____台 ☐ 音控台_____台 ☐ 導播台 ☐ 投影機_____台_____volt ☐ 其他_____		
* 中控室外加電源盤(3Φ4W 208-120V):3P 208V 50A 及 1P 208V 30A 各一迴路。當需求超出負載請自側舞台延接。			
其他：			

■ 樂團設備

使用音響反射板(音樂用)	* 需自備兩側開關門操作人員	指揮平台 1 座(木質平台)	指揮譜架 1 支
譜架_____支 * 可提供 60 支(使用完請歸位於譜架車)	樂團座椅_____張 * 可提供 100 支	高腳演奏椅_____張 * 可提供 4 張	
鋼琴租用(費用請洽活動課)	☐ 需要調音 * 若須調音，請聯繫南區史坦威鋼琴中心(07-3831712)，費用由演出單位自理 已約定的調音時間：		
史坦威 D-274 NO.590248			
史坦威 D-274 NO.529335			
山葉 G2 鋼琴	☐ 需要於演出中移動鋼琴 * 需自備操作人員，請主動告知並遵照館方技術人員指示		
樂團合唱平台(木製) * 需自備搬運與歸位之工作人員，共有 13 組(每組有大-183*135*22cm、中-183*90*22cm、小-183*45*22cm 三種尺寸)			
其他：			

■ 舞台設備 * 無布幕底桿

電動升降/對開大幕 * 對開無法調速；與音響反射板無法同時使用	司儀台(木造) * 禁止使用任何方式黏貼
白天幕 * 無法移動桿位；與音響反射板無法同時使用	黑膠地板(需自行鋪設)(舞蹈、戲劇用)
借用外加翼幕、沿幕及黑紗幕(詳細數量請洽館方)	使用吊具系統吊景
使用升降樂池(無法調整速度)	長條桌(可提供 6 張)
其他：	

■ 燈光設備 * 不提供線材

劇場燈光控制台	☐ ETC Element(限燈控室)		
自備燈光控制台	架設位置：		
追蹤燈 * 可提供 2 支，需自備操作人員	使用舞台側燈架(舞蹈、戲劇)(需自行架設)	外接電力(館方電盤)	
其他：			

■ 視聽設備 * 除 intercom 使用以外，暫不提供線材

自備音響前級系統(麥克風、播放器與混音器等)	架設位置：
自備音響擴音系統(自行架設外加喇叭)	架設位置：
劇場監聽喇叭_____支 * 可提供 4 支	
劇場手握無線麥克風_____支 * 無自備音響技術之檔期，可提供 4 支	
有線對講機(intercom) 子機_____台 與 耳機_____支 * 可提供 6 組	
劇場 CD 播放器(單槽)	需送錄音用成音
外接電力(館方電盤)	
其他：	

■ 特殊效果 * 駕駛燃油與充電類等交通工具表演，或使用館內吊具進行吊人表演， 須提出安全措施並經館方同意，且人員、設備安全皆由演出單位負責 * 本廳依規定未經申請程序禁止用火表演，如未經申請同意於舞台上用火，人員、設備安全與罰款皆由演出單位負責。

演出若有使用 煙霧機、泡泡機、乾冰機、氣壓噴射管等效果設備或使用水於舞台，請描述 數量與位置：
演出若有表演者與觀眾互動、表演路徑進入觀眾席，請描述 動線與時機：
演出前後若有導聆、座談、合照、簽名等活動，請描述 地點與時機：