**【知音劇場承租技術協調會議紀錄】**

 開會時間: 年 月 日 會議記錄：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 演出名稱 |  | 聯絡人 |  |
| 主辦單位 |  | 電話 |  |
| 演出日期 | 裝台時間： 年 月 日至 年 月 日 共計 天 時彩排時間： 年 月 日至 年 月 日 共計 天 時演出時間： 年 月 日至 年 月 日 共計 場(如超過一場場次請附詳細演出時間) |
| 演出單位 |  | 舞台監督 | Name:  |
| Tel: Fax: |
| 技術協調人員 | Name:  |
| Tel: Fax: |
| 票券方式 | □售票 □索票 □自由入座 |
| 演出時間 | 開演時間 | 開放入場時段:開演時段: |
| 演出長度 |  | 上半場: 下半場:  | 中場休息時間:  | 備註 |
|  |
| 遲到觀眾進場時間： |  |
| 燈光需求 | 燈光負責人 | 姓名: 電話: |  |
| □是□否 使用知音劇場燈光系統(含控制室燈光系統)□是□否 外加燈光系統、燈具(燈光公司/人員:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)□是□否 自聘專業技術人員 名□是□否 使用投影設備 |
| 音響需求 | 音響負責人 | 姓名: 電話: |  |
| □是□否 使用知音劇場音響系統(含控制室音響系統)□是□否 外加音響系統(音響公司/人員:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)□是□否 自聘專業技術人員 名□是□否 錄音(自備錄音器材)□是□否 使用館內收音麥克風※麥克風用途：□ 主持人: 使用 麥克風；立架 支。□ 戲劇歌唱:使用 麥克風；立架 支。□ 樂器: 使用 麥克風；立架 支。□是□否 使用劇場對講機 (款式/型號:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) |
| 樂器需求 | □是□否 租借樂器：□ STEINWAY C227鋼琴 □電鋼琴 |  |
| 觀眾席設置 | 觀眾席負責人 | 姓名: 電話: |  |
| □是□否 使用觀眾席板 組□是□否 使用觀眾席座椅 張※請演出單位詳實預估觀眾人數設置座位，座位設置以不影響設備、演出及行走動線為前提。 |
| 舞台設置 | 舞台負責人 | 姓名: 電話: |  |
| □是□否 使用知音劇場布幕軌道系統□是□否 保留黑膠舞蹈地板□是□否 使用虛擬棚藍幕 |
| 投影設備 | □是□否 使用投影機(Toshiba 4000流明)□是□否 使用移動式投影幕其他投影方式： |  |
| 其他需求 | 負責人 | 姓名: 電話: |  |
| □是□否 使用樂譜架 個□是□否 使用譜架燈 個□是□否 外加電源(外加電源需由經管單位專技人員評估後方可執行)□是□否 票樣提供 2張□是□否 工作證共 張 |
| 前台需求 | □是□否 前台海報張貼海報□是□否 節目單、節目冊：\_\_\_\_\_\_\_\_\_份□是□否 其他： (販售：□是□否) |  |
| 攝影/錄音/錄影 | □是□否 錄影 □已提供錄影器材架設配置圖□是□否 錄音□是□否 攝影 |  |
| 備註 | * 以上出借物品，一律由演出單位派員向經管單位借用提取及自行擺設，由前台專業工作人員提供安裝協助。使用完畢且整理完善後物品皆須妥善歸定位，並協台專業工作人員清點無誤，如有毀損或短少，演出單位需照價付賠償之責。
 |  |
| 場地管控 | 1. 場地管控事宜，承租單位需依【國立台灣師範大學「知音劇場」場地管理辦法】、【場地租用需知】內容管理場地事宜。
2. 展演場地，於承租時段始得進場。
3. 承租單位應提供入場票卷，一人一票，憑票入場。
4. 劇場全面禁止吸菸、飲食及寵物入場，若經劇場管理人員查獲，得扣抵50%保證金，情節重大者管理人員保有請離承租單位之權利。
5. 劇場為木質地板材質，嚴禁穿著尖銳鞋底之鞋款入內，以免傷及地板。
6. 承租單位之劇場人員應持工作證件作業。
7. 承租單位需妥善保管租用鋼琴，若不慎破壞，承租單位得全額賠償一切修繕費用(由劇場管理單位評估修繕費用)。
8. 除劇場管理相關人員之外，節目中不得擅自錄影、音。
 |  |
| 附件 | □ 節目單□ 節目流程表□ 燈圖□ 其他技術資料： |  |