

國立臺灣師範大學 表演藝術研究所排練教室管理辦法

103.03.14 102 學年度第二學期第一次所務會議通過

107.04.12 103 學年度第二學期第三次所務會議通過

壹、為使用及管理表演所各排練室，特訂定本辦法。

貳、管理範圍包括「行健閣」、「樂研四」、「表演所琴房」等排練教室，管理範圍得因實際狀況修訂。

參、使用辦法：

一、排練教室僅限於本所開設之課程、課程練習、呈現及期末展演所需。若有特殊狀況，請指導老師向所辦提出申請。

二、排練教室使用優先順序如下，由指導老師向所辦登記借用時間：

1、本所課程。

2、畢製與學製。

3、課程相關練習及呈現。

三、除課程使用外，排練教室開放使用時間自週一至週五，從上午 9 點至晚間 6 點，週末則不外借。不外借時間之借用必須另案申請，並填寫「場地借用單」及「場地使用保證書」，經指導老師簽名後交所辦，始完成借用。申請理由以下列二點為原則：

1、以上規定時間之借用已登記滿檔。

2、展演或呈現二週前，組員因學校課程安排不同導致在規定時間內無法排演。

肆、課程使用：

一、所有使用排練教室之課堂課程(包括期末展演)，先至所辦登記，課程負責同學於上課前借用鑰匙開啟後，立即歸還。

二、所辦於學期初預留「行健閣」教室課程使用時間，各課程協調一位同學負責該學期排練教室之開、關門，並於課後確實監督完成以下事項：

1、務必將道具或器材歸位，道具的擺放以整齊、不妨礙通行為原則。

2、維持環境整潔、並將垃圾帶走。

3、關閉所有門窗、空調等電源。

伍、排戲使用：

- 一、登記時以劇組為單位借用，填寫「場地使用保證書」由指導老師簽名並註明課程或劇目名稱以及該課程授課老師或劇組負責人，繳付保證金 1,000 元，若劇組維持場地清潔及遵守使用規則，則退還保證金。
- 二、欲使用排練教室之劇組，需事先至所辦申請，並經所辦確認始完成登錄程序，且不得擅自塗改他人登記資料。擅改他人登記資料或擅自使用者，一經查證，以停權使用本所排練教室一學期之處分。
- 三、登記時間為每週一至周五上班時段，可登記隔週之排練時間。
 - 1、借用時間以小時為單位，每天借用時間以 3 小時為上限，且每週總累計使用時間不得超過 9 小時，若經指導教授同意，則酌增借用時數。
 - 2、各劇組需依借用時間，準時使用排練教室，且不得私下頂讓時段。
 - 3、於當週臨時借用排練教室之劇組，借用時間每週以 3 小時為上限。
 - 4、於當週臨時放棄使用或十五分鐘內未使用排練教室之劇組，所辦有權開放給臨時需要的劇組使用。
 - 5、若擬於非所辦上班時段借用，請於擬借用當日之所辦上班時段，洽請所辦借用排練教室鑰匙（若擬借用時間為週末時段，請於週五所辦上班時段洽借鑰匙），並抵押證件，於隔日上午十點前歸還鑰匙。
 - 6、若有需協調處由所長協調之。
- 四、排戲期間衍生之布景、道具，請各舞監先行協調放置區域，不得放置於排練教室，凡有未依規定放置者，一律以廢棄物處理並沒收保證金。沒收之保證金由所辦保管，以支付場地清潔與工讀費等。
- 五、使用者若發現前一排練劇組違反以下規定，應儘速向所辦舉報。凡違反以下規定者，將視情節輕重呈請所務會議予以適當處分：
 - 1、隨意放置道具、器材未歸位；未維持環境整潔及將垃圾帶走；使用後未關閉所有門窗、空調等電源。
 - 2、未依規定準時離開，經勸導不從者。
 - 3、劇組登記後未使用，或未能於登記使用前一天至所辦辦理取消達 2 次。

陸、上述未盡事宜，依所辦管理人員之說明處理之。

柒、本辦法經所務會議通過後實施，修訂時亦同。