臺北市中山堂管理所光復廳技術協調紀錄表

本表請演出單位於技術協調會(進場前 7~14 天召開)前填寫完畢，並回信予本館檔期承辦人。光復廳收費基準表、加租單、外接電力申請切結書，請參閱附件 1、2、3。

開會時間：　年　月　日(　)　時　分　　□是 □否　停車證二張已發

<table>
<tr><td colspan="2">1.演出日期</td><td colspan="2">____年____月____日(　)
共_____場</td><td>聯 絡 人</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">2.演出單位</td><td colspan="2"></td><td>聯絡人電話</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">3.演出名稱</td><td colspan="2"></td><td>主辦單位</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2" rowspan="2">4.技術協調者
舞台監督或
技術統籌為宜</td><td>擔任職務</td><td></td><td colspan="2" rowspan="2">手機：
電話：
郵址：</td></tr>
<tr><td>姓　　名</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2" rowspan="2">5.演出時間</td><td>開演時間</td><td colspan="3">開放入場時間：_____　開演時間：_____</td></tr>
<tr><td>演出時間</td><td colspan="3">上半場:_____分鐘　中場休息: _____分鐘
下半場: _____分鐘　演出總長度: _____分鐘</td></tr>
<tr><td colspan="2">6.原為輔助時段休息時間，有需要請以半小時為單位申請，須經本館同意並支付加租費;原則不可連續使用二個輔助時段。</td><td colspan="4">(1)原則：以是否需動用舞台、燈光、音響各項設備為基準，若有動到前述設備，本館即須安排至少 1 名技術人員值勤，演出單位即須支付時段加租使用費。
(2)申請時間與准駁原則：演出單位需於本協調會中提出；或於演出當日與本館當日執行舞監協調，並經雙方同意後方得使用，另為符合勞動基準法規定，本館技術人員仍應於輔助時段前後有完整休息用餐時間(60 分鐘)。
(3)輔助時段費用繳納：由本館當日執行舞監於加租單(附件1)填寫加租費用，經演出單位當場簽認後，於演出結束次日起10天內匯至本所帳戶，上述輔助時段租用金額（詳附件1)。</td></tr>
<tr><td rowspan="2">7.裝台</td><td>人員</td><td colspan="4">共約_____人 （裝卸設備請自秀山側門進，應申請工作證，憑證進出）</td></tr>
<tr><td>時間</td><td colspan="4">(1)____月____日_____時至_____時 (2)____月____日_____時至_____時</td></tr>
<tr><td rowspan="2">8.拆台</td><td>人員</td><td colspan="4">共約_____人 （裝卸設備請自秀山側門進，應申請工作證，憑證進出）</td></tr>
<tr><td>時間</td><td colspan="4">(1)____月____日_____時至_____時 (2)____月____日_____時至_____時</td></tr>
<tr><td rowspan="3">9.彩排</td><td rowspan="2">人員</td><td colspan="4">工作人數：_____人　演出人數：_____人　觀眾人數:_____人
(工作、演出及觀眾總容留人數以 350 人為限，除觀眾外，所有演職人員應持工作證自秀山與酉陽側門憑證進出)</td></tr>
<tr><td rowspan="2">時間</td><td colspan="4">(1)____月____日_____時至_____時 (2)____月____日_____時至_____時</td></tr>
<tr><td colspan="4">(3)____月____日_____時至_____時 (4)____月____日_____時至_____時</td></tr>
<tr><td colspan="2">10.燈光需求</td><td colspan="4">(1)□是□否　使用光復廳燈光器材(表演區照明之基本全亮燈)
(2)□是□否　已提供燈光設計配置圖
(3)□是□否　外加燈光系統、燈具（執行公司:_____）
(4)本館為國定古蹟，廳內禁止使用煙機、霧機、乾冰機</td></tr>
</table>

11.舞台需求	(1)□是□否　已提供舞台設計之場地布置配置圖 (2)□是□否　外加佈景（執行公司:＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿） (3)□是□否　外加特效(禁用煙機、霧機、乾冰機)， 增加特效為：＿＿＿＿＿＿，執行公司：＿＿＿＿＿＿＿＿ (4)□是□否　使用光復廳組合式活動平台(尺寸為 3 呎 x 6 呎) （平台腳 □ 30cm：＿＿＿組/ 60cm：＿＿＿組 /90cm：＿＿組，團隊須自行搬運組裝，使用後應物歸原位，如有毀損或短少，演出單位應照價賠償） (5)□是□否 使用外燴餐飲(承辦外匯公司:＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿） *外燴食物不得於現場烹煮，如須保溫僅限使用電磁爐、微波爐或電器類專業加熱設備(需另外接電，不可使用場館牆壁插座)，活動結束後廚餘.飲料瓶罐.垃圾必須打包帶走,嚴禁傾倒於本所盥洗室。 ***禁止提供超過 20%之酒精類飲料，亦不可販售含酒精類飲料。如有提供時，需於技協會中提出飲品圖片及規格佐證，並說明濃度與使用方式。**
12.音響需求	(1)□是□否 使用光復廳音響系統 (2)□是□否 使用館內收音麥克風 （免場租場次需使用無線麥克風設備請主辦單位自備 9V 方型電池） 1 支有線麥克風 1 場使用費：500 元。 1 支無線(MINI)麥克風 1 場使用費：1,000 元。 A.□主持人(數量＿＿支，長 Stand＿＿支，短 Stand ＿＿支□有線□無線） B.□歌唱（數量＿＿＿支，長 Stand＿＿支，短 Stand＿＿支□有線□無線） C.□樂器（數量＿＿＿支，長 Stand＿＿支，短 Stand＿＿支□有線□無線） (3)□是□否 外加音響系統（執行公司：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿） (4)□是□否 使用山葉鋼琴(YAMAHA F88 鍵 7.25 不含調音，1 場：2,000 元) □是□否 鋼琴放置原平台上（平台有輪子可移動） （如需放到平面，請安排專業搬運鋼琴公司處理鋼琴落地工項） □是□否 聘請鋼琴調音師進行調音(應聘請領有執照之鋼琴調音師進行調音，並自行付費)，鋼琴調音時間：＿＿＿月 ＿＿＿日＿＿＿＿時。
13.投影機需求	**無投影機與投影幕等相關設備，如需使用請團隊自備。**
14.電力需求	(1)□是□否 外加發電機（放置位置請於本協調會與本館技術組進行確認） (2)□是□否 外接本館電源配電盤(上限 200A，美規快速接頭，三相 220V) 演出團隊須於演出當日現場簽認外接電力申請切結書(附件 2) 按電表度數使用前後差額紀錄計價。費用於演出結束次日起 10 日內支付。
15.觀眾席架機事宜	□是□否　攝錄影　執行公司：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿ □單機 □2 機 □3 機 □4 機 □5 機
16.其　他協調事項	

17.其他需求 中正廳與光復廳設備如需交互借用，需以中正廳使用為主，並請本館執行舞監當天確認後方能搬運。	(1)□是□否 使用表演座椅(_____張) *與觀眾座椅同款式 □是□否 使用觀眾座椅(_____張) *二者合併上限共可提供 350 張。 (2)□是□否 使用樂團譜架(_____個) *可提供 50 個譜架 (3)□是□否 使用指揮譜架 (4)□是□否 使用主持人講台 (5)□是□否 使用工作桌 (_____張) *可提供 15 張 物品一律由演出單位派員向本館當日執行舞監借用並擺設，使用完畢後應整理、物歸原位後與其清點，如有毀損或短少，演出單位須照價賠償。 ※譜架燈可提供 60 只，每只需要 4 號電池 3 顆，如需使用本設備，電池請團隊自備。演出後請將電池卸除後再將設備統一歸還給本館。
18.演出單位使用場地注意事項	演出單位應負起使用場地維護之責，並遵守下列使用規範，若使用場地與設備損毀，應照價賠償： **(1)全館使用注意事項(閱畢請打勾)：** **□ A.演出與工作人員容留數上限為 350 人，超過前述人數不得申請使用本廳。** **□ B.本館為國定古蹟，全館(含本館、廣場與機車停車場)嚴禁使用明火與吸菸，使用單位應規範工作與演出人員遵守文化資產保存法與菸害防治法相關規定，如後續發現人員吸菸(含電子菸)，衛生局會對吸菸者開罰 2,000 元以上至 1 萬元之罰鍰，觸法者本所將依規報請相關單位依法處理。** **□ C.本廳為專業演出場地，全館與表演廳禁止政治、捐款或勸募、抽獎或摸彩等活動，並嚴禁於廳內進行現金交易行為。** **團隊知悉並同意遵守相關規定請簽名：_____** ***團隊演出期間若違反前述規定經本所勸導仍未改善，本所將做成紀錄，並作為日後場地准駁之依據與參考。** (2)進出場注意事項： A.演出單位裝拆台貨車一律由秀山街側門（南側門）進出，並於裝卸貨完畢後立即駛離現場，不得停留。亦視需求發放演出團隊臨時停車證(每檔限 2 張)，車款限轎車或休旅車，停放位置於酉陽街側門，貨車不可停放。 B.本廳於申請核准使用時段始得進出場，演出、工作人員(含裝撤台人員)應持演出或工作證進出，演出者家長等非演出工作人員不得申請工作證，亦不得自秀山與酉陽工作側門進出本所。另裝台及彩排期間，除工作與彩排人員外，其餘無工作證之人員不得任意出入。 (3)使用注意事項： A.光復廳舞台地板載重每平方公尺不可超過 200 公斤。 B.光復廳外鋪設地毯區域不得用餐及飲食(飲水可)，亦嚴禁嚼口香糖、檳榔、違禁品，且不得擺放花籃、花圈(花籃擺放位置限定於秀山側門一樓內外;二樓及地毯區一律不得擺放花籃)。如提供酒精類飲料，濃度不得超出 20%，且不可販售。演職人員用餐後應於晚間 19:30 前將餐盒、瓶罐與廚餘，置於一樓業務組辦公室後方垃圾集中處理區，並按照標示分類回收，如垃圾過量請攜至一樓秀山街子母垃圾車堆放處丟棄,以免孳生老鼠與蚊蟲。撤場所拆除之廢棄物均需清運帶走，並清潔地板後將場地復原。

	C. 本所會議室嚴禁外借使用；演員休息室後側靠本所會議室之門，除表演中串場需要，其餘時間皆需上鎖，不作開放通行或出入，以區隔表演廳及辦公區域。另光復廳旁北側走廊靠總務組前沙發椅區域，嚴禁租借單位人員在此躺臥、大聲喧嘩或飲食，影響辦公處所之安寧，租借單位需負起租借場地使用維護之責。 D. 若需自備燈具，傳統燈可接館方 DMX 及調光器，LED 燈或電腦燈等其他設備應自行另外配電，嚴禁使用館方 DMX 作為電源輸出。 E. 廳內禁止使用煙機、霧機、乾冰機、火燭、爆點、拉炮、火焰、化學原料相關等特效；演出如有其他特殊需求，應事先向本館提出申請，並經本館同意後使用。 F. 架設舞台、燈光、音響或其他設備時，若有碰觸地板或地毯，應於其上鋪設布織布隔絕，以防其受損或沾染油污，如地毯或地板受損或沾染油污，演出單位應負責修復或清洗乾淨；禁止使用三樓圍欄做吊點懸掛燈具。 G. 本館為國定古蹟，嚴禁於牆壁及設備使用鐵釘、釘槍、膠帶、魔鬼氈等，牆壁或設備如有碰撞、損毀廳內設施或牆面，演出單位應負責修繕復原。 H. 消防逃生燈指示牌請勿遮蔽，若因表演所需求僅能局部遮蔽，不能全部遮蔽，並應於使用結束後立即復原。任何布景或裝置不可擋住消防栓設備。 I. 場勘測試時限為 30 分鐘，超出時間須申請加租時段。如需租用本廳鋼琴設備，選琴測試時間為 10 分鐘。使用館方鋼琴時，亦不得於鋼琴擺放或黏貼任何物品、或以敲打鋼琴琴體本身及琴弦等一般非演奏方式使用。 J. 光復廳三樓僅限技術工作人員進入，其僅供燈光、音響等硬體設備工作區，亦不可作為表演人員休息區。 K. 館方舞台平台板僅限舞台表演架設使用，嚴禁其上架設椅子當觀眾席使用。 L. 節目結束後，工作人員須關閉所有電源設備.電源設備不可以放置至隔夜不關。窗戶遮黑請自行攜帶材料.以夾式安裝.嚴禁黏貼窗框。 M. 光復廳外 2 樓前台廊道區，不准刷油漆跟切割木作物料等加工，僅可使用組裝方式進行場佈，廊道地毯區須留一半以上的空間讓民眾行走。布景等裝設版須離牆壁跟柱子 15cm 以上，以保護古蹟。

本技術協調紀錄表為本館核定之正式表件，演出單位填寫時請勿刪除本表文字，若不慎刪除，以本館核定公告於本館網站之版本為準，演出單位不得以擅自刪除之版本免除使用相關責任。
本次協調會議內容暨場地使用注意事項，所有與會人員皆已清楚無誤，並請簽名留聯絡電話，以供後續聯繫。

演出單位 技術協調者	（簽名/時間）	連絡電話：
演出單位 其他與會人員	（簽名/時間）	
本館 技術協調者	（簽名/時間）	
本館 其他與會人員	（簽名/時間）	

附件 1

臺北市中山堂管理所光復廳場地使用收費基準表

110 年 7 月 1 日生效

收費標準（單位：新臺幣）				說明
地點	項目/使用時段	類別	費用	
光復廳 759 平方公尺 （230 坪）	上午演出時段 9~12 時	一般	20,000 元	一、 以辦理藝文展演、公益性學術講座(研討會)及文化性集會為原則。 二、 臺北市政府所屬機關及學校免繳使用費、保證金及其他費用。由臺北市政府文化局暨所屬機關備文擔任活動共同主辦、合辦者,得免收取場地使用費。 三、 非屬第一點使用目的或觀眾入場採會員制(不開放予一般民眾)之演出活動，按一般收費基準收費。 四、 藝文展演、公(私)立學校之學生社團活動演出使用，場地使用費以藝文展演、學校學生社團欄位內基準計收。 五、 使用本廳錄音、錄影、影視拍攝者，視同正式演出，按演出時段收費。 六、 每場演出、工作人員與觀眾入場人數以350人為上限。(2025年起實施)
		藝文展演、學校學生社團	8,000 元	
	下午演出時段 13~17 時	一般	30,000 元	
		藝文展演、學校學生社團	12,000 元	
	晚間演出時段 18~22 時	一般	50,000 元	
		藝文展演、學校學生社團	20,000 元	
	上午預演、搭（拆）景時段 9-12 時	一般	6,000 元	
		藝文展演、學校學生社團	2,400 元	
	下午預演、搭（拆）景時段 13-17 時	一般	8,000 元	
		藝文展演、學校學生社團	3,200 元	
	晚間預演、搭（拆）景時段 18-22 時	一般	9,000 元	
		藝文展演、學校學生社團	3,600 元	
	輔助時段 上午 8-9 時 中午 12-13 時 下午 17-18 時 晚間 22-23 時	一般	每半小時 3,000 元計收	
		藝文展演、學校學生社團	每半小時 1,200 元計收	
	夜間輔助時段 晚間 23-24 時	一般	每半小時 4,000 元計收	
		藝文展演、學校學生社團	每半小時 1,600 元計收	
	保證金		40,000 元	
	鋼琴		2,000 元/場	廠牌規格：山葉 F88 鍵 7.25 不含調音費
	3’X6’平台板塊		200 元/塊	不包括裝、拆費用，自派人力組裝
	一般麥克風		500 元/支/場	
	無線麥克風（MINI）		1,000 元/支/場	
	外接電源		依實際用電度數收費	

附件 2

臺北市中山堂管理所場地加租項目申請表

申請使用場地：□中正廳　□光復廳　□廣場

申請形式：□本所合辦　□本所協辦　□公辦檔期　□一般租借

申請時間：____年____月____日至 ____年____月____日

申請單位：_____

節目名稱：_____

收費項目明細表					
序號	加租項目	數量	收費標準	小計	租借承辦人複核
1					
2					
3					
4					
5					
小計					

租借單位申請人：_____（簽章）　電話:_____

本所執行舞監(現場初核): _____

本所技術員　(書面初核): _____

本所舞台監督(書面複核): _____

本所租借承辦人(書面確認): _____

確認收費金額：新台幣_____元整

附件 3

臺北市中山堂管理所外接電力申請租借切結書

＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿(租借單位/租借者)因演出需要，擬向臺北市中山堂管理所申請外接電力用，本單位/人保證遵守電工法規各項規定，如發生任何意外，一律由本單位/人負全部責任，與臺北市中山堂管理所無關，如造成管理所任何損失，擬由本單位/人負全部賠償責任。臺北市中山堂管理所並保留法律追訴權。

節目名稱:＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

申請單位/租借者: ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

申請人:＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿ 申請人手機:＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

廳　室	型　式	時　間	申請原因	度數		費　用	備　註
				使用前	使用後		
中正廳	□ 左舞台燈光 380/220V/400A/3 相 4 □ 左舞台燈光 220V/50A/3 相 4	年　月　日					實際用電度數×80×4.-=
	□ 右舞台燈光 220/110V/400A/3 相 4	年　月　日					實際用電度數×80×4.-=
	□ 左舞台音響 220V/100A/3 相 4	年　月　日					實際用電度數×1×4.-=
	□ 後台休息室 120V/125A/3 相 4	年　月　日					實際用電度數×1×4.-=
光復廳	□ 208 / 110V 200A　3 相 4	年　月　日					實際用電度數×40×4.-=
	□ 220 / 110V 100A　3 相 4	年　月　日					實際用電度數×1×4.-=
廣　場	□ 380 / 220V 200A　3 相 4	年　月　日					實際用電度數×80×4.-=
	□ 220 / 110V 400A　3 相 4	年　月　日					實際用電度數×80×4.-=

技術接電申請連帶保證人: ＿＿＿＿＿＿＿＿　　日期: ＿＿＿＿＿＿＿＿

本所執行舞監(現場初核): ＿＿＿＿＿＿＿＿

本所技術員（書面初核): ＿＿＿＿＿＿＿＿

本所舞台監督(書面複核): ＿＿＿＿＿＿＿＿