

華觀劇場技術協調會議需求調查表

開會時間： 年 月 日

會議記錄：

演出名稱			主辦/演出單位		
演出形式	☐ 音樂 ☐ 戲劇 ☐ 舞蹈 ☐ 音樂劇 ☐ 其他：				
演出負責人		電話/手機：		E-mail：	
舞臺監督		電話/手機：		E-mail：	
演出日期	演出時間	20 年 月 日() ~ 月 日()，共計 場			
	裝台時間	20 年 月 日() ~ 月 日()			
	彩排時間	20 年 月 日() 時			
	拆台時間	20 年 月 日() 時			
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	約____分鐘	上半場：約__分鐘 下半場：約__分鐘	中場休息時間：約__分鐘	
	安可曲： ☐ 無 ☐ 有：__首		主持人 ☐ 無 ☐ 有__位		
遲到入場	☐ 開演後即停止入場 ☐ 段落入場 (曲間、舞碼間、換場間) 時間：約____分鐘 ☐ 隨時入場 ☐ 其他方法：				
燈光需求	☐ 使用本劇場燈光系統(含控制室燈光系統) ☐ 使用本劇場燈光控制台(ETC ELEMENT) ☐ 外租燈具 ☐ 外接發電機 ☐ 自聘專業技術人員__名 使用特殊效果： ☐ 煙機 ☐ 霧機 ☐ 泡泡機 ☐ 其他：_____				備註
音響需求	☐ 使用本劇場音響系統(含控制室音響系統) ☐ 使用本劇場Mixer ☐ 對講系統Intercom____/6組 ☐ 使用館內無線麥克風____/4支 ☐ 使用館內麥克風架____/1支 ☐ 外接監聽喇叭__組 ☐ 外加音響系統(音響公司/人員：_____) ☐ 自聘專業技術人員__名 放音設備： ☐ 無 ☐ 有, ☐ CD ☐ DVD ☐ 電腦輸出(請自備轉接頭) ☐ 現場錄音 ☐ 其他				
樂器需求	☐ 是 ☐ 否 租借樂器： ☐ KAWAI CS-10T直立式鋼琴				
觀眾席設置	☐ 使用觀眾席板__組 ☐ 使用觀眾席座椅 __/張 ☐ 使用珍珠椅 __/40張(需提前申請) ※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	☐ 特殊裝置、效果(水、火、重壓或尖銳物品): ☐ 外加佈景:執行之舞臺公司_____ ☐ 其他 ☐ 外接發電機	
投影設備	☐ 使用投影機:雷射投影機8500流明+廣角鏡頭___/4台 ☐ 外租投影幕 ☐ 其他投影方式:	投影機型號: Epson EB-PU1008W+ ELPLU03S
後台需求	☐ 工作摺疊桌___/2張 ☐ 摺疊椅___/20張 ☐ 工作夾燈___/5個 ☐ 使用樂譜架___個 ☐ 其他	
前台需求	☐ 前台海報張貼海報 ☐ 節目單、節目冊:_____份 ☐ 販售商品, 商品內容: ☐ 其他:	
其他需求		
攝影/錄音/錄影	☐ 錄影場次: 月 日() ☐ 錄音 ☐ 攝影場次: 月 日() ☐ 已提供錄影器材架設配置圖 ☐ 開放謝幕觀眾攝錄影	
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, 由場館人員提供安裝協助。使用完畢且整理完善後物品皆須妥善歸定位, 並由場館人員清點無誤, 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《輔仁大學外國語文學院華觀劇場校內使用管理辦法》、《輔仁大學外國語文學院華觀劇場校外使用管理辦法》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, 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. 本劇場配合學校電力配置, 如擔心跳電等情事發生, 請自行外接外加電源。	
附件	敬請按時提供:(以下資料為協助團隊演出相關事項之工作所需) ☐ 劇場工作時程表 ☐ 舞台總平面圖	

	☐燈圖 ☐節目單、節目冊 ☐其他技術資料：	
--	---	--