

【知音劇場承租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	2026年 月 日()～ 月 日()，共計 場			
	裝台時間	2026年 月 日()～ 月 日()			
	彩排時間	2026年 月 日() 時			
	拆台時間	2026年 月 日() 時			
票券方式	☐ 售票 ☐ 免費索票 ☐ 自由入座 ☐ 對號入座				
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	☐ 使用知音劇場燈光系統(含控制室燈光系統) ☐ 使用本館燈光控制台(ETC ION) ☐ 使用追蹤燈：本館__/2支；外加 支 ☐ 音樂會形式基本燈光： ☐ 委託本館操作 ☐ 自行外聘技術人員操作 ☐ 外加燈光系統、燈具(燈光公司/人員：_____) ☐ 自聘專業技術人員__名 ☐ 外接外加電源(外加電源需由經管單位專技人員評估後方可執行) ☐ 煙機 ☐ 霧機 ☐ 乾冰機 ☐ 其他：_____				備註
音響需求	☐ 使用知音劇場音響系統(含控制室音響系統) ☐ 使用知音劇場Mixer ☐ 對講系統Intercom__/有線 7組。 ☐ 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 ☐ 使用館內無線麥克風 ※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。 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： ☐ STEINWAY C227鋼琴 ☐ 電鋼琴				

觀眾席設置	☐ 使用觀眾席板____組 ☐ 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	☐ 使用知音劇場布幕軌道系統 ☐ 保留黑膠舞蹈地板 ☐ 使用翼幕(____/道) ☐ 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 ☐ 外接本館大電 ☐ 外接發電機	
投影設備	☐ 使用投影機: ☐ EPSON 6500流明 ☐ EPSON 4000流明 ☐ 使用天幕(白) ☐ 其他投影方式:	
後台需求	☐ 工作桌____/3張 ☐ 使用樂譜架____個 ☐ 使用夾式工作燈____個/4個 ☐ 使用磁吸工作燈____個/10個 ☐ 蒸氣式除皺機/直立式熨斗____/1台 ☐ 其他	
前台需求	☐ 前台海報張貼海報 ☐ 節目單、節目冊:_____份 ☐ 其他:	
其他需求		
攝影/錄音/錄影	☐ 錄影 ☐ 錄音 ☐ 攝影 ☐ 已提供錄影器材架設配置圖	
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【國立臺灣師範大學「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，非經許可或告知，承租單位節目中不得擅自錄影、錄音。 9. 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 ☐ 館內燈光器材需求清單	

	☐ 館內音響器材需求清單	
	☐ 節目單、節目冊、 ☐ 其他技術資料：	