

雲門劇場

場地安全維護管理要點

2020/04/10 版

- 一、財團法人雲門文化藝術基金會（以下簡稱本會）所屬【雲門劇場】（以下簡稱本場館），為確保本場館展演場地、人員之安全，於電氣設備、火源、易燃物品及其他一切涉及安全事務物品之使用有所遵循，特別訂定此要點以憑遵循。
- 二、為確保安全，凡於本場館展演場地使用電氣設備、火源、易燃物品及其他一切涉及安全之相關事物，應依下列規定辦理：
 - (一) 演出使用之佈景布料、舞台道具合板等，進入本場館前應做好防焰處理。前述物品之防焰處理，如經本場館評估，仍有安全虞慮時，得要求演出單位自費進行防焰檢測，確保安全無虞後方可使用。
 - (二) 有關明火演出申請(指以產生火焰、火花或火星等方式之表演活動)，演出單位應於演出日 45 天前向本場館提出用火申請，填妥明火表演申請書，並檢附表演企畫書、公共意外責任保險證明文件影本、明火表演安全防護計畫等文件，由本場館向轄區主管機關提出申請，取得許可書後，始得進行公開演出。有關舞台爆竹煙火之施放，另須依照爆竹煙火管制條例，另由施放單位直接向轄區主管機關申請發給許可文件後，始得為之。
 - (三) 使用明火演出時，應依據「明火表演安全防護措施計畫」執行，且每次演出時，演出單位皆須備妥合格之消防器材(如滅火器等)於舞台相關就近位置，交由專人現場待命、監督及操作。
 - (四) 彩排時，演出人員、協演人員(含樂團)及技術工作人員，需全部參與緊急狀況處理演練。
- 三、演出單位於本場館展演場地使用之電氣設備，應提供設備規格、清單及接線圖，其接線方式應符合電氣法規及本場館安全要求。演出單位技術負責人應向本場館管理人員說明安全技術事宜，不得超載使用，以確保安全。
- 四、演出單位於本場館展演場地使用之照明燈具其距離布幕、佈景和其他可燃物應保持安全距離。所有移動的燈具應採用符合電氣法規之電纜，插頭和插座應保持接觸良好。變壓器等易發熱的設備，應安裝在不燃燒的基座上，防止過熱起火。每次演出結束，應對演出場地進行防火檢查，確認安全，並於切斷電源後，始可離去。

五、非經許可，禁止在本場館使用汽油、乙醇等易燃液體清洗假髮和服裝等物品。

六、本場館展演場地之舞台、側台及通道上嚴禁堆放未經許可之任何可燃物。

七、如有使用本要點所規定之事物時，本場館得視節目演出內容之危險性，要求演出單位提出說明。

八、戶外燃放煙火特效之相關規定如下：

(一) 燃放煙火使用之火藥數量、位置、時間及燃放者，須具備燃放煙火實務經驗，且須依照爆竹煙火管制條例，由燃放單位直接向轄區主管機關申請發給許可文件後，經本場館審核同意，並經由本場館向轄區主管機關申請明火演出，取得許可後方可進行。

(二) 委外燃放之煙火專業工作人員，應具備充分的煙火產品知識及燃放施工實務經驗。

(三) 相關專業工作人員應親自前往現場勘查地形，了解舞台四周環境建築物、易燃物品製造儲存場所、空中可燃放高度、舞台演出動線、觀眾席等。務求煙火燃放時能有完善的安全維護及警戒措施。

(四) 煙火施工及安全管理：

1. 前置作業：

煙火燃放整體工程，包括：節目內容設計、煙火產品挑選、快速引線的連接或電子燃放的彈號編排、分類等，每一環節應特別留意，不可拖拉、重摔敲擊，並避免藥包接觸金屬器或電子、電流器材。

2. 現場施工作業：

煙火現場器材佈置，應由相關專業工作人員先行勘查四週環境，並預先規劃施工區域。施工人員進場後，需立即設置施工區域警戒線。

3. 演出檢查作業：

4. 每一場演出前，相關專業工作人員必須進入燃放現場進行燃放煙火方位、火藥數量、固定架有無傾斜、鬆動現象及防範措施的檢查。演出結束後，亦須進入燃放現場進行有無遺留火藥物的檢查，巡視過程中，應對火藥進行必要處理並詳細記載情況。

九、發生火災事件時之處理程序：

(一) 現場人員通報舞台監督，舞台監督指揮，先緩降設備(避免波及臨近吊桿)，工作人員立即以備用滅火器滅火；值班舞監執行暫停演出廣播，同時通報演出專案經理準備執行消防緊急疏散程序。

(二) 火勢撲滅後，燃起物移離舞台區，經前台經理、值班舞監、本會相關部門與演出單位負責人協商，確定狀況解除，不影響節目正常演出後，由值班舞監廣播告知觀眾，節目即將接續演出。

(三) 當日演出結束後，前台經理、值班舞監、本會相關部門立即與演出單位開會討論後續明火相關使用狀況。

十、火災之後續處理事項如下：

- (一) 火勢撲滅後，應派員持續監視火場，以防死灰復燃。
- (二) 如有人員傷亡，應即送醫或處理善後。
- (三) 配合消防人員，協助調查起火原因，確定起火責任。
- (四) 清查財物損失情形，列冊陳報。
- (五) 檢查消防救護器材及其他安全設備，必要時應加補充。

十一、 本要點經本會核定後實施，其修正亦同。

雲門劇場

節目緊急停演原則

2020/04/10 版

為維護場地設備及確保觀眾及使用者安全，財團法人雲門文化藝術基金(以下簡稱本會)所屬【雲門劇場】(以下簡稱本場館)，特別訂定本原則，作為申請使用單位(以下簡稱申請單位)或演出使用單位(以下簡稱演出單位)處理節目緊急停演狀況之依據。申請單位或演出單位使用本場館場地所舉行之所有節目，如遇下列情況而必須暫停、恢復、取消節目演出時，應遵循此原則配合本會要求作相關之處理。

- 演出設備故障(包含本場館其他設施之故障)。
- 演出者或演出單位事故。
- 停電。
- 其他不可抗力因素，例如：天候、災變、傳染疾病等。
- 其他不可歸責於雙方當事人及演出者之事由，例如：戰爭、國喪、群眾運動等。

- 一、範圍：本原則適用之範圍，應涵蓋所有在本場館演出之外租節目，並為本會場地使用管理辦法及使用契約書內容之一部份。
- 二、性質：本原則僅適用於臨時及緊急情況，其他事前可預知之停演情況，應依時間之緩急，由本會演出節目部依據相關規定，個案呈核處理，不適用本要點。
- 三、主體：申請單位以及本會演出節目部、技術部、行銷部、行政事務室(包含保全、機電及清潔各組)，各依其權責及業務範圍共同為執行主體，並依本原則配合本會執行舞台監督完成相關工作。
- 四、處理方式：依照緊急情況可能發生之時間，區分為演出前、演出中及演出後三個階段。
(一)演出前：

1. 演出前之時間定義為：演出當天至開演前。
2. 緊急事件之發生如屬上班時間(週一至週五為九時至十八時)，呈報本會演出節目部，由節目承辦人及執行舞台監督協調處理之。
3. 緊急事件之發生如屬下班時間至節目開演前，呈報本會技術部，由執行舞台監督指揮處理之。
4. 演出前如遇緊急事件，需召開會議討論，參與討論人員應包括：申請單位負責人、演出單位負責人及舞台監督、本會執行舞台監督、節目部承辦人及本會其他相關部門及單位。
5. 申請單位應主動發佈緊急停演公告及緊急停演新聞稿，內容經申請單位及本會

同意及認可，需詳細說明：停止演出之事由、取消演出場次或更換演出場次之安排、相關票務作業的後續處理方式，並列明申請單位名稱、聯絡人及聯絡電話。緊急停演公告於本場館及所有票券分銷點或派送點公開告示；新聞稿應立即透過網路、報章雜誌、廣播電視等大眾傳播媒體，公開發佈停止演出之消息，本會亦將協助處理現場公告及新聞稿發佈事宜。

6. 節目之所有票務相關事宜，應由申請單位負責，本會各相關業務單位，得依其業務範圍就申請單位所作之決定，協助配合相關工作之執行。
7. 取消演出場次，應詳細說明：退票處理方式、接受退票處理工作日期及時間、受理單位負責人、受理單位聯絡地址及電話，並立即以書面通知所有票券分銷點或派送點。
8. 更改演出場次，應詳細說明：換票處理方式、接受換票處理工作日期及時間、受理單位負責人、受理單位聯絡地址及電話，並立即以書面通知所有票券分銷點或派送點。
9. 申請單位之行政聯絡人，應立即派駐本場館現場，負責說明並處理所有票務工作，本會票務組將協助處理現場相關票務事宜。
10. 演出或主辦單位決定停止演出後，應主動與本會聯繫，處理與租用契約相關的各項事宜，並簽訂場地租用取消或更改之雙方協議書，內容應詳細說明：停止演出之事由、取消演出場次或更換演出場次之安排、相關票務作業的後續處理方式，並列明演出或主辦單位名稱、聯絡人及聯絡電話，並確定更改之檔期，另行簽訂場地租用契約書。
11. 節目既經決定停演，其相關之權利義務悉依本會場地使用管理辦法以及使用契約書辦理。

(二)演出中：

1. 演出中之時間定義為：演出開始後到演出結束前。
2. 演出中如遇緊急事件，需召開會議討論，參與討論人員應包括：申請單位負責人、演出單位負責人及舞台監督、本會執行舞台監督、節目承辦人及本會其他相關部門及單位。
3. 決議取消演出，申請單位應主動發佈緊急停演公告，內容經申請單位及本會同意及認可並對觀眾宣佈。
4. 處理內容分為「暫停演出」、「恢復演出」、「取消演出」：

(1) 暫停演出：

- a. 由本會執行舞台監督負責聯絡申請單位、演出單位以及本會相關業務配合單位（包含保全、消防、急救、安全防護等），進入待命狀態。
- b. 由上述相關人員協議處理狀況之內容及方式。
- c. 由本會執行舞台監督使用廣播系統（涵蓋前、後台區域），對觀眾及

所有人員宣佈暫停演出之公告，內容需詳細說明：停止演出之事由、處理狀況及時間。

- d. 必要時由本會前台負責人協同服務人員及保全人員，負責疏散觀眾至室外。

(2) 恢復演出：

- a. 暫停演出之狀況解除，應由本會執行舞台監督確認並使用廣播系統（涵蓋前、後台區域），對觀眾及所有人員宣佈恢復演出之公告。
- b. 由本會前台負責人、前台服務人員及保全人員，將觀眾帶領回到座位，由本會執行舞台監督及值班助理，負責將演出及工作人員帶領回場就緒。
- c. 節目恢復演出之起點，得由本會執行舞台監督逕洽申請單位及演出單位決定，並通知各個相關單位（包含前台服務、空調、機電照明、保全人員等），以便配合延長及其他相關作業。

(3) 取消演出：

- a. 暫停演出狀況無法排除時，應由本會執行舞台監督確認後，通知申請單位、演出單位及本會其他相關工作人員（包含前後台人員、機電值班人員、保全人員等）。
 - b. 由本會執行舞台監督使用廣播系統（涵蓋前、後台區域），對觀眾及所有人員宣佈取消演出之公告，內容需詳細說明：取消演出之事由、更換演出場次之安排、相關票務作業的後續處理方式及其他相關補救措施。
 - c. 本會各單位應依其業務範圍，於接獲執行舞台監督通知時，疏散觀眾、演出人員及所有工作人員。
- 5. 節目之所有票務相關事宜，應由申請單位負責，本會各相關業務單位得依其業務範圍就申請單位所作之決定，協助配合相關工作之執行。
 - 6. 取消演出場次，應詳細說明：退票處理方式、接受退票處理工作日期及時間、受理單位負責人、受理單位聯絡地址及電話，並立即以書面通知所有票券分銷點或派送點。
 - 7. 更改演出場次，應詳細說明：換票處理方式、接受換票處理工作日期及時間、受理單位負責人、受理單位聯絡地址及電話，並立即以書面通知所有票券分銷點或派送點。
 - 8. 申請單位之行政聯絡人，應立即派駐本場館現場，負責說明並處理所有票務工作，本會票務組將協助處理現場相關票務事宜。
 - 9. 演出或主辦單位決定停止演出後，應主動與本會節目承辦人聯繫，處理與契約相關的各項事宜，並簽訂場地租用取消或更改之雙方協議書，內容應詳細說明：停止演出之事由、取消演出場次或更換演出場次之安排、相關票務作業的

後續處理方式，並列明演出或主辦單位名稱、聯絡人及聯絡電話，並確定更改之檔期，另行簽訂場地使用契約書。

10. 節目既經決定停演，其相關之權利義務悉依本會場地使用管理辦法以及使用契約書辦理。

(三)演出後：

1. 演出後之時間定義為：演出結束後至演出人員及所有相關工作人員離開本場館之前。
2. 本會各單位應依其業務範圍，於接獲執行舞台監督通知時，疏散演出人員及所有工作人員，並帶至緊急疏散集合地點。

雲門劇場

明火表演安全管理辦法

2020/04/10 版

依內政部於中華民國100年10月27日訂定「明火表演安全管理辦法」。台內消字第1000825607號。

- 第一條 本辦法依消防法（以下簡稱本法）第十四條之一第二項規定訂定之。
- 第二條 本辦法所稱明火表演，指以產生火焰、火花或火星等方式之表演活動。
- 第三條 供公眾使用建築物及中央主管機關公告場所之管理權人，申請明火表演許可者，應符合下列規定：
- 一、管理權人應指派防火管理人，規劃安全防護措施計畫，並符合消防安全設備、檢修申報、防火管理、防焰物品等消防法及相關法令規定。其表演場所應符合下列規定：
 - (一) 依土地使用管制及建築法令規定。
 - (二) 明火表演所在樓層應有二座以上直通樓梯通達避難層，且任一點至該樓梯之步行路徑重複部分之長度，不得大於最大容許步行距離二分之一。
 - (三) 已依原有合法建築物防火避難設施及消防設備改善辦法改善完竣。
 - (四) 五年內未曾經主管機關撤銷或廢止明火表演許可。
 - 二、表演期間投保公共意外責任險，其最低保險金額如下：
 - (一) 每一個人身體傷亡：新臺幣二百萬元。
 - (二) 每一事故身體傷亡：新臺幣一千萬元。
 - (三) 每一事故財產損失：新臺幣一百萬元。
- 第四條 表演場所管理權人曾違反本辦法規定，依本法第四十一條之一規定裁處未滿五年者，不得申請明火表演許可。
- 第五條 申請明火表演，應於表演活動開始三十日前，檢具下列文件報請轄區主管機關審查，經取得許可書後，始得為之。
- 一、申請書。
 - 二、使用執照或使用許可文件影本。
 - 三、法人登記證書、立案證明、公司或商業登記證明文件。

四、申請人身分證正反面影本及聯絡資料。

五、表演企劃書。

六、安全防護措施計畫。

七、公共意外責任保險證明文件影本。

取得防火標章證明文件者，得免附前項第二款、第三款及第七款之文件。第一項應備文件須補正者，主管機關應以書面通知限期補正，逾期未補正者，不予許可。第一項許可之有效期限為三個月。期限屆滿十五日前，得檢附第一項文件申請展延，展延期限為三個月。申請許可審查合格者，由主管機關發給許可書，並公告之；不合規定者，應敘明理由，不予許可。

第六條

前條第一項第五款所定表演企劃書，應包含下列項目：

一、演出者（個人或團體）簡介、照片、經歷及類似表演之經驗。

二、表演期間、內容、方式、使用設備或器材。

三、容留人數。

四、演出樓層樓地板面積、表演場所面積、表演區域、建築平面圖及內部裝修。表演區域，指申請人所劃設之舞臺或類似舞臺之範圍，包括表演時之行經路線。

第七條

第五條第一項第六款所定安全防護措施計畫，應包含下列內容：

一、表演前規劃：

（一）可能產生之危害分析評估。

（二）表演人員與觀眾之距離。

（三）辦理員工安全講習訓練。

（四）用火用電、可（易）燃物品、縱火防制等安全監督管理規劃。

（五）消防安全設備及防火避難設施之自行安全檢查情形。

（六）容留人數之管制措施及其他強化安全防護作為。

（七）防火管理人訓練合格證書影本及聯絡資料。

（八）表演區域立面及平面、表演位置、表演動線、消防安全設備及逃生避難設施之位置、觀眾及員工之概略位置及其他必要之現場簡圖（單位：公尺）。

（九）設有防火管理自衛消防編組或緊急應變機制，依滅火、通報、避難引導等編組，運用第八目資料實際演練之情形。

二、表演當日之安全整備：

（一）確認員工任務、消防安全設備及防火避難設施之檢查、緊急應變機制之應變重點及模擬演練、明火表演預演等事項。

（二）場所全程管控用火用電。

- (三) 明火表演前對觀眾安全宣導之時機與內容。
- (四) 人員進出管制、維持二方向逃生路徑順暢。
- (五) 位於所有出入口之引導人員。
- (六) 防火管理人進行全程監視表演，於火災、地震時，主導自衛消防編組活動（含滅火、通報、避難引導、關閉音樂音響及啟動照明設備等作業），並於表演前提醒消費者緊急方向位置。

三、表演後之回復機制：

- (一) 確認火源熄滅，現場清理及防止復燃。
- (二) 員工回報平時運作。

第八條 表演區域及外緣二公尺內之地面、牆面及地面上方六公尺以內之天花板或樓板，不得有下列情形之一：

- 一、以木板、未固著式泡綿、未具防焰性能之布幕等易引發火災之材料裝潢或裝飾。
- 二、未符合建築物室內裝修管理辦法之規定。
- 三、有儲放公共危險物品或可燃性高壓氣體者。

第九條 主管機關受理明火表演申請，除採書面審核外，得會同都市計畫、建築管理或其他目的事業主管機關等單位，於受理申請次日起十五日內實地勘查，該表演場所之管理權人，應派員說明相關安全防護措施及表演情形，並演練災害發生時之應變機制。

主管機關於許可後，得派員進行抽查本辦法第六條至第八條、第十條至第十二條規定之內容及現場督導相關防火安全機制。

第十條 明火表演許可書應記載下列事項：

- 一、明火表演場所名稱、地址。
- 二、管理權人、防火管理人及其聯絡方式。
- 三、許可表演期間、表演區域。前項許可書記載事項有變更時，應於表演活動十五日前向主管機關申請變更。

第十一條 明火表演以經主管機關許可之表演區域及期間為限。

第十二條 明火表演不得以產生明火之器具或物件，對群眾拋丟、投擲，亦不得有飛散、掉落等可能產生危害之情形。表演人員應依許可內容表演，不得邀請觀眾共同演出。表演與觀眾之距離，應維持五公尺以上，產生之火焰高度不得超過表演區域淨高度之二分之一。

前項所稱表演區域淨高度，指表演地面至天花板或其下吊掛物件最下端之高度。
吊掛物件有二個以上者，以表演地面至吊掛物件最低者之最下端為準。

第十三條 取得明火表演許可後，有下列情形之一者，主管機關得禁止其表演，並得撤銷或廢止其許可、註銷許可書：

- 一、實際情形與表演企劃書或消防安全防護措施計畫不符。
- 二、於許可表演期間內明火表演場所發生重大公安意外事故。
- 三、明火表演違反本辦法相關規定。

第十四條 本辦法所規定之各種書表格式，由中央主管機關定之。

第十五條 本辦法自發布日施行。

雲門劇場

演出技術協調會辦理作業原則

2020/04/10 版

為維護場地設備及演出工作順利完成，財團法人雲門文化藝術基金會（以下簡稱本會）所屬【雲門劇場】（以下簡稱本場館），特別訂定本原則，作為使用申請使用單位（以下簡稱申請單位）或使用申請演出單位（以下簡稱演出單位）召開技術協調會議之依據。申請單位或演出單位使用本場館場地所舉行之所有節目，應遵循此原則召開技術協調會議，配合本會之要求並作相關之處理。

- 一、範圍：本原則適用之範圍，應涵蓋所有在本場館演出之節目，並為本場館場地暨設備租用管理辦法及租用契約書內容之一部分。
- 二、性質：本場館演出節目部將提供在本場館演出之節目與演出相關的各項諮詢服務，申請單位可主動與本場館演出節目部聯繫，並於場地使用前十五日，備齊各項資料，主動召開演出技術協調會議，討論並確認後台技術與前台行政等事宜。
- 三、主體：申請單位以及演出節目部、技術部、行銷部、行政事務室（包含保全、機電及清潔各組），各依其權責及業務範圍共同為執行主體，並依本原則配合本場館技術部完成相關工作。
- 四、程序：
 - （一）場地使用前三十日：
 1. 提供團隊演出技術資料。
 2. 聯絡並確認演出技術協調會議召開時間。
 - （二）場地使用前十五日：
 1. 召開演出技術協調會議。
- 五、召開：申請單位應於場地使用十五日之前，主動與本會技術部聯繫，確認召開演出技術協調會議之時間及地點，並通知業務相關人員（前台及後台負責人、製作負責人、行政負責人、技術執行、設計群等）出席。
- 六、需求：申請單位應於演出技術協調會議召開前備妥、並於會議中提出之相關資料如下。
 - （一）工作進度表：依照需要擬訂工作進度及內容。
 1. 詳細列明各部門工作時間及內容。
 2. 裝台進度。
 3. 技術排練、著裝排練、記者招待會、綵排、正式演出等工作時間表。
 4. 裝台及拆台工作。
 5. 有關演出各項流程。

(二) 工作人員名單：申請單位自行製作統一格式之演出工作證，內容清楚標明演出或製作名稱、姓名、職務、使用期限及序號，於技術協調會時，送本場館蓋章核可。

1. 申請單位工作人員名單。
2. 舞台監督、技術工作人員名單及職務。
3. 前台負責人、行政工作人員、服務人員名單及職務。
4. 演出人員名單。
5. 錄音、錄影等相關單位工作人員名單。

(三) 技術需求：

1. 提供舞臺平面圖。
2. 提供舞臺懸吊系統表。
3. 提供燈光配置圖。
4. 提供燈具器材清單。
5. 提供音響器材清單。
6. 提出特殊裝置需求。
7. 提出外加器材需求。

(四) 行政需求：

1. 提供前台佈置計劃。
2. 提供票務處理需求。
3. 提出有關販賣、發送等服務之需求。
4. 提出特殊貴賓接待安排或計劃。
5. 提出其他相關服務需求。

七、內容：

- (一) 工作證驗證暨名單核對。
- (二) 與會人員介紹及各部門負責人確認。
- (三) 工作進度、內容之討論及確認。
- (四) 舞台設備及懸吊系統使用需求確認。
- (五) 燈光系統及器材使用需求確認。
- (六) 音響系統及器材與用需求確認。
- (七) 本場館其他設備及器材使用需求確認。
- (八) 外加器材需求確認。
- (九) 特殊器材或裝置確認。
- (十) 演出場次、詳細流程、曲目或上下半場時間、中場休息時間確認。
- (十一) 技術綵排、正式綵排、記者會、錄影場次等特殊需求確認。
- (十二) 後台區域、化妝室、排練室及其他特殊區域使用需求確認。
- (十三) 票務處理需求及特殊限制之確認。
- (十四) 前台區域、大廳佈置及其他特殊區域使用需求確認。

- (十五) 服務人員配置需求確認。
- (十六) 販售或發送服務需求確認。
- (十七) 遲到或特殊觀眾狀況處理方式確認。
- (十八) 安可曲目、座談會或其他特殊安排需求確認。
- (十九) 貴賓席區域、錄音及錄影工作席座位安排確認。
- (二十) 後台負責人或舞台監督工作執掌確認。
- (二十一) 前台負責人工作執掌確認。
- (二十二) 緊急停演等特殊狀況處理方式確認。
- (二十三) 本場館各項安全規定及配合事項確認

雲門劇場

技術操作通則

2020/04/10 版

各項規定請使用者配合，若有特殊的狀況與要求，必須於技術協調會議中提出。

懸吊系統

1. 舞台懸吊系統僅供器材使用（意指除舞台設備、燈具及音響器材外，人畜均不得懸吊）。
2. 舞台懸吊系統為電腦控制式，不可超過技術手冊中載明之安全載重量。
3. 非經本劇場技術人員許可，嚴禁自行操作舞台懸吊系統。
4. 懸吊系統若有特殊更動，需事先於技術協調會議中提出討論並徵得同意，裝台現場不接受任何特殊更動之要求。

舞台布幕

1. 舞台布幕均有防焰處理。
2. 所有布幕嚴禁黏貼膠帶。
3. 使用側燈時，應特別注意隔熱；布幕若有損壞，使用者應負修復賠償之責。

舞台設備

1. 舞台面嚴禁黏貼、鑽孔、塗裝、打釘、懸掛等破壞板面之行為。
2. 舞台及後台區域嚴禁製作、修改佈景道具。
3. 舞台及後台區域嚴禁繪景、噴漆、塗裝佈景道具。
4. 舞台區域禁止使用乾粉燒煙機等危險性的特殊效果。
5. 如有演出之特別效果，需徵得本劇場之同意。
6. 如有外加器材於觀眾席區域，另須徵得本劇場技術部之同意。

燈光系統

1. 外加系統及燈具需徵得同意，並於安全承載範圍內操作使用。
2. 外加燈具或器材於吊桿上，需附加安全鍊等安全設備。
3. 各式線材須以線槽或膠帶固定，避免人員經過時發生危險。
4. 器材架設需遵循本劇場技術部之建議，並保持前後台區域出入口及走道的通暢。
5. 調燈梯 Genie AWP30S(110V AC)僅供調燈及舞台工作使用，嚴禁移作它用。

6. 如有外加器材於觀眾席區域，另須徵得本劇場技術部之同意。
7. 煙機需使用國際機構認可、對人體與器材無害的煙油。

視聽音響系統

1. 各式線材須以線槽或膠帶固定，避免人員經過時發生危險。
2. 器材架設需遵循本劇場技術部之建議，並保持前後台區域出入口及走道的通暢。
3. 如有外加器材於觀眾席區域，須徵得本劇場技術部同意（例如攝影器材、音響器材或控制台等）。

雲門劇場

安全注意事項

2020/04/10 版

本注意事項乃針對劇場使用及一般防火之安全規定，所有使用單位及人員皆有遵守之義務，以避免產生人員傷害及物品之損壞。

1. 本劇場為密閉空間建物，為保持空氣清淨品質，並防止火災之發生，本劇場嚴禁吸菸，違者將依菸害防制法告發之。吸菸請至本劇場規劃之戶外吸菸區域。
2. 排練演出及工作人員均須配戴工作證，以利識別。工作證嚴禁轉借他人使用，若經發現將沒收違法使用之證件。
3. 排練室、舞臺區域及觀眾席區域嚴禁攜帶、放置或飲用飲料及食物，並請勿嚼食檳榔與口香糖。
4. 舞臺區域須維持出入口及走道的暢通，後臺逃生窗及防火門處禁止堆放物品，以維護緊急逃生通道的暢通；防火設備勿擅自更動擺設。
5. 非經本劇場技術部同意，禁止擅自移動或操作各項器材及設備。
6. 排練演出及工作人員應對本劇場之器材、設備及傢俱裝潢正當使用並愛護之，若有因個人使用不當致損毀，照價賠償。
7. 排練演出及工作人員應著適當之服裝，鞋子；如因未遵守本項規定而導致傷害，本劇場概不負責。
8. 保持化妝室整潔，嚴禁於化妝室內嚼食檳榔及飲用任何酒精類飲品。
9. 禁止攜帶寵物。
10. 排練及工作人員禁止於後臺及觀眾席內進行任何其他非排練及演出性質之活動。
11. 未經許可，嚴禁攜帶任何器材離開本劇場，違反者視為偷竊，追究其刑事責任。
12. 器材使用完畢應歸還本劇場並與負責人員完成點交程序。
13. 務請演出單位之舞台監督掌控工作及演出流程，並確實負責後台之安全管理及整潔維護。

雲門劇場

演出節目技術需求表

2020/04/10 版

節目名稱						
演出團體						
節目分類	☐ 自辦 ☐ 合作 ☐ 外租					
檔期起迄	__月__日至__月__日，演出共計__場					
主辦單位 聯絡人	前台行政		電話		e-mail	
	演出技術		電話		e-mail	
演出單位 聯絡人	前台行政		電話		e-mail	
	演出技術		電話		e-mail	
值班舞監						
演出場地及形式	☐ 雲門劇場 ☐ 小劇場 1 ☐ 小劇場 2 ☐ 戶外舞台 ☐ 舞蹈 ☐ 戲劇 ☐ 音樂 ☐ 展覽 ☐ 其他					
演出日期、時間 及節目長度	開演日期／時間： 午場：__月__日，__：__ 晚場：__月__日，__：__ 進場時間： 開演前__分鐘 節目長度： 上半場：約__分鐘，下半場：約__分鐘 ☐ 中場休息：__分鐘 ☐ 無中場休息 總計：約__分鐘（含中場休息）					
遲到入場	☐ 不得入場 ☐ 可以入場，開演後約__分鐘 ☐ 其他					
觀眾性質	☐ 一般 ☐ 兒童 ☐ 特定 ☐ 其他，__					
特殊貴賓	☐ 無 ☐ 有					
票務	☐ 售票(☐ 兩廳院系統 ☐ 年代系統 ☐ 其他，__) ☐ 贈票(☐ 劃位 ☐ 不劃位) ☐ 其他					

前台佈置	☐ 工作桌/桌布，__張 ☐ 工作椅，__張 ☐ 海報架，__組
前台服務	☐ 物品販售(☐ 自售 ☐ 代售) ☐ 物品發放(☐ 自行 ☐ 代發) ☐ 其他
記者會	☐ 無 ☐ 有，__月__日，__:__
獻花	☐ 無 ☐ 有
演出中演出人員 進出觀眾席	☐ 無 ☐ 有 使用動線：__ 人數：__
錄影(音)場	☐ 無 ☐ 有，__月__日__場 ☐ 使用副控室 ☐ 接電 ☐ 錄影(音)協力廠商，__ ☐ 其他
觀眾席保留位	☐ 使用第一排移動式座椅 ☐ 使用輪椅席，位置：__ ☐ 攝影機位：__樓__排__號 ☐ 燈具：__樓__排__號 ☐ 控制台：__樓__排__號 ☐ 其他 票券處理聯絡人：__ 電話：__ ☐ 預留 ☐ 現場更換
裝台時間	__月__日， ☐ 09-12 ☐ 12-13 ☐ 13-17 ☐ 17-18 ☐ 18-22 ☐ 22-08 __月__日， ☐ 09-12 ☐ 12-13 ☐ 13-17 ☐ 17-18 ☐ 18-22 ☐ 22-08 __月__日， ☐ 09-12 ☐ 12-13 ☐ 13-17 ☐ 17-18 ☐ 18-22 ☐ 22-08 __月__日， ☐ 09-12 ☐ 12-13 ☐ 13-17 ☐ 17-18 ☐ 18-22 ☐ 22-08 __月__日， ☐ 09-12 ☐ 12-13 ☐ 13-17 ☐ 17-18 ☐ 18-22 ☐ 22-08 __月__日， ☐ 09-12 ☐ 12-13 ☐ 13-17 ☐ 17-18 ☐ 18-22 ☐ 22-08
綵排時間	☐ 無 ☐ 有，__月__日，__:__ ☐ 技術 ☐ 著裝 ☐ 對外開放 ☐ 其他
舞台	☐ 大幕 ☐ 沿幕 ☐ 翼幕 ☐ 黑紗 ☐ 白紗 ☐ 投影幕 ☐ 舞蹈地板(☐ 黑 ☐ 灰) ☐ 其他，__ (使用水、火等特殊效果，請務必詳細註明。另須提供詳細明火使用方法之演出企劃書，以供本場館向相關單位提出明火申請。)

燈光	☐ 使用本場館系統 ☐ Boom，__組，(可提供至多 8 組，含 3 米鋁管) ☐ 外加調光器 ☐ 外加燈具進本場館系統 ☐ 外加燈光控制台 ☐ 外接電力 ☐ 外加燈光器材協力廠商 ☐ 其他
音響及視訊	☐ 使用本場館系統 ☐ 舞台監聽喇叭，__組 ☐ 無線麥克風，__組 ☐ 無線領夾式麥克風，__組 ☐ Intercom，__組 ☐ 外加控制系統 ☐ 外加系統訊號反送 ☐ 現場收音 ☐ 外加音響器材協力廠商 ☐ 其他
後台設施 及排練室	排練室(租借前需預先確認可使用檔期) ☐ 不使用 ☐ 排練室 S1 ☐ 排練室 S2 ☐ 排練室 S3 排練室內器材 ☐ 不使用 ☐ 把杆 ☐ 排練鋼琴 ☐ 排練音響 化妝室 ☐ 4 樓化妝室 ☐ 4.5 樓化妝室 服裝設備 ☐ 活動衣架車 ☐ 活動穿衣鏡，__面 ☐ 活動化妝鏡台，__面 ☐ 立式蒸汽除皺機
其他	

雲門劇場

排練室使用須知

2020/04/10 版

1. 使用單位於使用時間應對排練室之器材、傢俱及裝潢正當使用並愛護之，器材使用完畢應歸還原位。若因使用不當以致損毀，應負賠償之責。
2. 使用人員須配戴本場館核可之工作證，以利識別。
3. 使用單位或個人之物品應自行保管，本場館不負保管之責。
4. 為保持排練室內空氣清淨品質，並防止火災之發生，本場館嚴格禁止館內吸菸。
5. 逃生通道(電梯前、樓梯口、樓梯間及消防水箱前)應保持暢通，不得堆置任何物品。
6. 使用單位應於進入前及離開前通知本場館工作人員。
7. 嚴禁攜帶寵物。
8. 未經許可，嚴禁攜帶任何器材離開排練室。
9. 食物及飲水請於茶水間或休息室使用。
10. 使用單位若臨時須於排練室內進行任何其他非排練性質之活動，應先徵得本場館之同意。

雲門劇場

化妝室使用須知

2020/04/10 版

1. 使用單位於使用時間應對化妝室之傢俱及裝潢正當使用並愛護之。若因使用不當以致損毀，應負賠償之責。
2. 化妝室內之傢俱不得任意移往他處。
3. 使用單位或個人之物品應自行保管，本場館不負保管之責。
4. 用電請勿超過各個化妝室的電量負載 20 安培。
5. 為保持化妝室內空氣清淨品質，並防止火災之發生，本場館嚴格禁止館內吸菸。
6. 逃生通道(電梯前、樓梯口、樓梯間及消防水箱前)應保持暢通，不得堆置任何物品。
7. 使用單位應於進入前及離開前通知本場館工作人員。
8. 嚴禁攜帶寵物。
9. 請隨時保持化妝室清潔，空罐及垃圾請隨手丟進垃圾桶。
10. 請勿將廚餘、殘渣或粉污棄置於洗手台排水口或馬桶中。
11. 工作結束離去時，請隨手關燈及關閉使用的電源。