

# 國立臺灣體育運動大學

## 中興堂 予主辦/演出單位之技術協調會提醒事項

### 一、技術協調會議：

1. 請主辦/演出單位指派該演出的技術負責人與前台負責人與會。
2. 請主辦/演出單位務必閱讀本場地相關規範及收費基準。
3. 請就以下相關注意事項先行考量，於技術協調會議中做協調與確認。
4. 以下的相關提醒注意事項，請主辦/演出單位確實告知所有人員。
5. 若有任何的臨時狀況或異動，請先通知館方相關人員確認後行之。

### 二、技術協調部份：

1. 技術協調會議目的在了解主辦/演出單位在燈光、音響、舞台等部份之需求及配置，藉由事前之溝通協調以求在演出單位進場時，可以順利、快速、安全的做好裝台的工作，進而能有完美的演出呈現。因此請指派能充分了解燈光、音響、舞台等部份技術需求之人員與會。
2. 若有以下事項請於技術協調會議提出，以利館方能就此提出問題及可行之建議。
  - (1) 燈光圖、舞台圖。
  - (2) 接電、錄影架設攝影機、OB車進駐、接裝燈光照明或其他電器設備。
  - (3) 若干特效（如：乾冰、爆點、紙花機……）。上述(2)(3)項需另行申請。
3. 本館若干器材之使用（如：鋼琴）或需進行現場架機錄影錄音仍需另行收費，若需使用其他器材請於技術協調會議提出及向館方申請。（相關費用請參照場地設備使用收費基準表）

### 三、前台協調部份：

1. 技術協調會議目的在了解主辦/演出單位在前台設備、服務、管理等部份之需求及配置，藉由事前之溝通協調以求在演出當日前台之行政與服務行進順利。因此請指派能充份了解前台行政、服務、管理、設備需求使用之人員與會。
2. 若於前台有需求之設備，如服務台、售票口、大型海報架、告示牌、長桌等，請於技術協調會提出，告知需使用之用途及數量。
3. 若需使用觀眾席作為工作席架設器材進行攝影拍照或投影，請告知需佔用之席數及位置，並提醒其工作人員需配戴工作証。
4. 請告知演出之票務相關資料及入場規定，票卷張數務必超越本場地之座位數，如有超印造成票務問題由主辦/演出單位負責處理。
5. 如節目單或流程表已確認及印製，請於協調會中呈交，以利前台時間控管。
6. 如演出當日現場有販售節目單、演出相關商品，請告知商品及價錢。
7. 請告知演出當日於前台服務之行政人員數及負責人聯繫相關資料。
8. 如有特殊來賓到場或需特殊接待服務請告知，前台會事先規劃入場及離場路線並安排服務人員接待。
9. 如有邀約行動不便或殘障之觀眾請告知，前台會事先安排動線導引。
10. 請務必提醒觀眾，由於中興堂位於臺中火車站及一中商圈，車流量較多且不易停車，請提早到場以免位子向隅。