

霧峰演奏廳演出團體秩序維護注意事項

一、演出團體出入演奏廳：

- (一) 請參考本廳交通資訊(本廳網站【檔案下載區】下載電子檔)
- (二) 演出人員或樂器車請由霧峰國小旁之【學成路】走到底卸貨區卸貨出入口進出，勿從成功路行政大樓進出影響本團行政人員辦公，請活動前三日事先聯絡好抵達本團之時間。
- (三) 演出團體請與外僱錄影音或燈光工作人員事先聯絡好進場時間，請於申請使用場地之時間內進場安裝設備勿提早進場。

二、演出團體休息區秩序：

- (一) 使用本廳休息室，請保持清潔，離場時請將垃圾清除乾淨。
- (二) 排練或演出中，請自行派員保管休息區之私人行李或物品，本廳不負保管之責。

三、舞台區秩序維護：

- (一) 排練或演出中所使用舞台上之設備，請於演出後自行恢復原狀，所張貼於地板或牆上之標記或指示亦請自行清除乾淨。
- (三) 貴賓上台致詞：
請派員將邀請致詞之貴賓帶到後台準備，勿從觀眾席直接上舞台，避免影響演出節目之品質。
- (三) 送花：
本廳嚴禁觀眾直接上台獻花，請集中花束至放後台，將水倒乾，**演出單位請派員從後台代表獻花，請勿從觀眾席直接上舞台獻花**，避免造成秩序之混亂。
- (四) 拍團照：(請於演出前或演出後拍團照)
演出前：觀眾於演出前 30 分鐘進場，需拍團照請於觀眾進場前先行上舞台拍完團照。
演出後：演出結束請全部演出人員先行撤離舞台，將舞台淨空暗燈，觀眾席觀眾先行離場，待觀眾全部清場後，演出人員再上台拍團照及恢復場地。**(請勿邀觀眾從觀眾席直接上舞台拍照，造成秩序混亂)**

四、前台大廳秩序維護：

- (一) 簽名會：演出後請演出人員至前台大廳進行簽名會，並請演出單位自行控制時間，於申請使用場地時間內結束簽名會之活動，申請使用場地時間截止(申請時間含恢復場地時間)需所有人員撤離本廳。
- (二) 拍照：需於大廳與演出人員拍照，演出單位請事先告知，並自行控制時間於申請使用場地時間內結束，申請使用場地時間截止(申請時間含恢復場地時間)需所有人員撤離本廳。

五、離場時間控制：**演出結束請於申請使用場地時間內恢復場地並離場，勿超過時間。**