

# 國立臺南大學戲劇創作與應用學系系學會組織章程

西元 2006 年 10 月 25 日 撰文

西元 2007 年 01 月 26 日 實施

西元 2008 年 03 月 05 日 修正

西元 2009 年 02 月 22 日 次修

西元 2010 年 05 月 10 日 修正

西元 2011 年 11 月 29 日 修正

西元 2018 年 03 月 07 日 修正

## 第一章 總則

第一條：本學會定名為「國立臺南大學戲劇創作與應用學系系學會」。(以下簡稱本會)

第二條：本會「以謀求全體會員之福利，提高學術風氣，促進身心健康，敦睦會員感情，培養互助合作的精神」為宗旨。

第三條：凡本校戲劇創作與應用學系在學大學部學生繳清會費者均為本會之當然會員。

第四條：本會會址暫設於國立臺南大學戲劇創作與應用學系系辦公室內。

第五條：本系系主任及當屆導師為本會之當然指導老師。

## 第二章 會員之權利與義務

第六條：本會會員享有選舉、被選舉、罷免、出席會員大會、制定與修改本會章程之權利以及系學會所辦活動之會員優待。

第七條：本會會員均有遵守本會章程、參與會務及繳納會費的義務。

第八條：本會會員如未續繳會費，則被視為未盡義務，本會可召開系學會會議，決議停止該會員之權利。

第九條：會員資格自繳納系學會會費起生效，被停止會員資格者在盡其義務後經本會認定，可以恢復其會員之資格並享會員之權利。

## 第三章 會議

第十條：會員大會為本會最高權利機關。

一、會員大會以每學年召開一次為原則，由會長於第一學期開學後兩個月內，但須有二分之一以上會員出席，並於會議召開前兩週以書面或公開通知各會員，會議方得進行。第二學期開學時若有需要，可視狀況由會長召開第二次會員大會。

二、系學會當屆所有幹部必須出席會員大會。

三、期初會員大會，負責審視和聽取當屆系學會所提報之學年預算、學期活動及該學年重要事項通知。系學會幹部應將幹部會議之學年活

動、預算案、結算案等決議提交會員大會，公佈及通知於所有會員後執行。

四、制訂及修改本會組織章程，和其他相關細則；但需經過系學會幹部半數以上同意及指導老師審視與同意後，新議案方得成立。

五、負責改選事宜。

六、會員大會之決議案須於會議後一週內公佈。

七、對於會員大會之決議案，經系學會於系學會網站、系辦公佈欄及班級課堂口頭宣告等說明開會通知，而未出席會員大會之會員不得有任何異議，以保障出席會員之權益及決議案之安定性。

第十一條：會員代表會需在會員大會前二周召開，由系學會幹部與會員代表所組成。

第十二條：有下列情形時，會長必須召開臨時會員大會：

一、會員在會員大會決議召開。

二、平常時，全體會員代表五分之二以上連署。

第十三條：幹部會議由系學會幹部組成之。

一、幹部會議每學期初定出常會時間，定期召開，並將會議之結論於一週內公佈。

二、幹部會議需討論系學會學年活動計劃、預算案及其他重要事項。

三、當屆系學會所有幹部必須出席幹部會議。

#### 第四章 行政

第十四條：本會置會長一人，為學會領導人。其下設置七股及劇場菁英服務隊，由各股股長及其工作小組組成執行會，以推展會務，劇場菁英服務隊之行使準則詳請參照第廿十四條。

第十五條：會長可自行遴選副會長及股長，股長亦可自行遴選其底下之小組組長，以襄助推行會務。

第十六條：會長因喪失本系學籍或休學而不能行使職權時，得由副會長代行之。

第十七條：會長之職權如下：

一、公佈本會之決議案。

二、召開會議（會員大會、幹部會議、系學會會議等）

三、執行會員大會之決議案、並接受會員代表會之質詢。

四、反應意見、與系上及學校溝通。

五、公佈對外會議之決議案。

第十八條：會長之權利如下：

一、對外代表本會行使權利，簽訂協議。

二、任命副會長及各股股長。

三、聘任副會長及各股股長。

第十九條：執行會常設七股及劇場菁英服務隊，其餘可由會長視情況增加之。

第廿條：執行會之職權如下：

- 一、提出預算案。
- 二、設計活動、擬定行事曆。
- 三、執行會員大會和會員代表會之決議案。
- 四、其它，處理與本系系上相關之事宜。

第廿一條：各股置股長一人，由會長聘之。劇場菁英服務隊之隊長與秘書為隊內自行遴選。

第廿二條：各股置工作小組，組名由股長提出，會長裁定；各組置組長一人，由股長聘之。

第廿三條：執行會系會長與常務七股職權如下：

- 一、系會長：負責系學會各項事情統合，並與學生會聯繫向系上同學發佈如大一合唱比賽、系上球隊比賽、校慶運動會等校內活動事宜等；為系學會對內及對外代表。
- 二、活動股：負責本會之各項團體活動，如送舊、系聚等；以及其他校內、院內與系內之學生事務的統籌、規劃與管理，以及其他臨時交辦事項。
- 三、文書股：負責通訊錄之整理與製作、製作本會活動海報及其相關道具、管理與維護本會網站與信箱、系會消息之公布、會員意見回饋之管道。
- 四、總務股：掌理本會經費出納、會計事宜，及管理本會之物品及財產。
- 五、公關股：為系上學生及他校同學與本系會之對口管道、協助系上各學生獨立組織(EX:迎新、藝術季與其內的戲劇週展演活動、南部三校聯誼活動聯繫者、……等)連絡系會及督促工作進度、對外發佈系上演出資訊、蒐集戲劇相關活動資訊。
- 六、攝影股：負責系學會各活動之攝影事宜、將影像紀錄部份整理並歸檔、影片後製。
- 七、課程股：負責承辦戲劇系活動相關之工作坊及演講。
- 八、器材股：負責系學會辦理之各演講、工作坊、活動的器材借用、歸還及管理，並代表系學會與學生會器材股開會；定期整理系學會倉庫。

備註：執行會常設執行秘書一職（可視情況由當屆會長做出刪減）：撰寫常務會議之會議記錄、整理會議前各幹部所提供之會議大綱、修改章程內容、整理系學會整學年的年度總活動資料與存檔至學會資料櫃及保存所有系學會之相關案。

第廿四條：特別組織—劇場菁英服務隊

- 一、設立宗旨：提供本系劇場技術支援及維修等相關事宜。
- 二、組織：由服務隊自行遴選，設立一隊長與秘書，職權列於系學會會長

之下，其餘為隊員，服務隊事務可自行開會決議後呈報系學會。

三、職權與工作內容：劇場技術課程參與、協助本系劇場技術相關事宜(例如:保養燈具…等)、大學部演出(含專案)之劇場技術支援及系學會活動之技術支援。

## 第五章 會長之選舉與罷免

第廿四條：會長選舉辦法：

- 一、會長由全體會員直接選舉產生。
- 二、會長之候選人應採自願參選為優先，若僅有一組候選人，以同意與否作為選票勾選內容。
- 三、會長候選人名單最遲應於選舉日七日前公布。
- 四、每學年之上學期末或下學期初應辦理下任系學會長及副會長選舉，確切時間由當屆系學會幹部討論訂定。
- 五、選舉地點設於會址。
- 六、會長選舉須有二分之一以上會員參與投票，且獲最高票者始當選之。
- 七、若會長選舉參與投票者未達全體會員二分之一，則在選舉後兩週之內重新投票選舉之，若再不過則交予學會與指導老師開會決議。
- 八、會長之任期：每學年之第一日起至最後一日止。

第廿五條：會長罷免辦法：

- 一、會長如有失職，應由會員代表進行調查，並召開會員大會，經會員大會出席人數三分之二以上通過罷免。
- 二、會長如因罷免去職，其以下執行會亦需總辭。
- 三、會長罷免案成立後，則即刻起生效。由舊任系學會幹部擔任選務委員，於一週內開放登記參選，隔週舉行行政見發表會與投票改選。當選的新任會長，於系辦公室進行交接儀式，立即上任。補選會長不受第廿四條第七項之當選最低門檻限制。

## 第六章 財產與經費

第廿六條：本會會費以會員入學後一次繳納一至四年級之會費三千元整，繳納期限由系學會於每學期期初公布。非會員者，補繳該會費後，其會員資格立即生效；如有轉學生加入或退出本系會，依照以下表格收費或退費。

	收費/退費(元)	備註
一上	3000	1. 收費及退費申請於開學日起，兩個月內向系學會總務股申請，逾時則以下學期退費金額計算。
一下	2500	
二上	2000	
二下	1500	

三上	1000	
三下	500	

第廿七條：本會會員有使用及維護系會物產、財產之義務。會員向本會登記物產出借使用後，若逾期歸還，或使用不當導致物產損毀、遺失，本會得以向會員依情節酌收罰款。

第廿八條：本會之經費來源如下：

- 一、向會員徵收會費。
- 二、自由樂捐。
- 三、向外募款。
- 四、公演盈餘。
- 五、校內義賣／代購盈餘。
- 六、違反本章程之規定所得之罰款。

## 第七章 附則

第廿九條：各會議之決議案與本組織章程抵觸者無效。

第卅條：前任會長、副會長及各幹部為本會之當然顧問，負責提供相關指導。當學會章程發生疑問時，得由顧問解釋之。

第卅一條：本章程通過公佈，陳請系主任同意，並送課外活動指導組備查後施行，修正時亦同。

## 劇場菁英服務隊

### 壹、緣起

南大戲劇系大學部成立於民國 95 年，系上不斷添購燈光、音響等相關設備，但卻無專業人員維護與保養，於是由結業於日本燈光設計松本直美老師所指導「光之藝術」工作坊的其中七位學員組成技術維護團隊，由當時校聘技士郭旂玳帶領，於 100 學年度由校聘技士蔡馨瑩承接。為因應校聘技士於 101 年服務期滿離職，校方限於員額無法續聘，在系上劇場、技術器材缺少專業人員領導與管理的情況下，正式將該劇場技術執行與維護團隊命名為「劇場菁英服務隊」(下述簡稱「劇菁隊」)，由學生獨立組織並運作，並附屬於系學會。

### 貳、宗旨

劇菁隊隊員應具備服務之熱忱，提供系上相關活動、演出技術上的支援與監督，同時協助系上原來校聘技士的工作項目，使其工作仍可以正常運作。

### 參、權利義務

#### 一、權利：

- (一)每學年可向系學會課程股提出乙次技術相關課程。
- (二)每學年統計實習時數，頒發服務時數證書乙次；服務期滿兩年，並符合劇菁隊之標準規範，授予服務結業證書。
- (三)劇菁隊之正式成員可以借用 D203 控制室與 D101、102 機櫃鑰匙並擁有使用之權利。

#### 二、義務：

- (一)每位隊員皆須參加由劇菁隊要求系學會課程股所開設之課程。
- (二)有義務維護及管理本系空間之燈光音響器材設備：D203 多功能實驗劇場、D101、D102 排練教室。
- (三)協助本系燈具保養維修、各空間管理及物品之盤點，並向系辦提出聯繫維護廠商之需求。
- (四)給予本系呈現、系學會活動及專案呈現相關技術支援。
- (五)需視系上所需提出器材購買建議清單。

## 肆、傳承與招募辦法

劇菁隊隊員為本系大學部學生，由大三學生帶領、監督，大二為見習生，經由一系列課程並通過考核後可成為正式成員。

一、招募時間：每學年度上學期第一次系大會公布訊息並發放報名單，於1~2週內公布錄取名單。

二、招募辦法及招收人數：填寫報名單，預計招收八至十人，經審核通過。（提出相關經歷如：支援過演出、技術面實習、修過系上相關課程……等，由劇菁隊內部審核）若招收人數超過，亦由劇菁隊內部開會審核之。

## 伍、資格考核與認證

一、見習生資格：須修過燈光基礎一及劇場技術一，且對技術有興趣之學生，以大二之學生為主（學期初），人數以不超過八至十人為原則。

二、見習生時期需經過授課以及實際操作（如：燈具維護等），至快於上學期期末，由大三隊員審核全數通過，方可成為正式隊員，並於下學期期初公布。

三、審核標準為授課時數及實習時數達到標準、技術能力以及服務態度三項。技術能力：燈光／音響；服務態度：出席率／工作態度。

四、見習生與正式隊員之身分可由大三(大四)隊員開會四分之三認定態度與能力不符，並報請於系學會指導老師同意過後，予以卸除見習身分。

五、人事議案需至少四分之三隊員出席會議始具表決效力。

六、外聘老師課程之保證金，需全程參與始得退還。

七、見習生進入劇菁隊繳交保證金1500元予系學會，正式隊員若完成服務並無違規者，於大三學期末結業時，退還全數保證金；若該名學生為清寒者，需提報該年度系學會指導老師，經查證屬實，給予補助。

## 陸、職務分工

一、隊長：1人。由上屆劇菁隊成員依現有劇菁隊員能力遴選之，劇菁隊相關事務決定、管理監督劇菁隊並擁有舉行會議之權利，與秘書一起安排隊上時間規劃。

二、秘書：1人。協助隊長進行制定劇菁隊的整學年時程規畫與文書相關工作、召開會議。

三、課程規畫安排：2人。安排下學年度的課程並處理課程相關事宜。

四、記錄時數與保證金收退費：2~3人。管理時數單及保證金。

五、設備狀況提報：2人。定期檢查設備是否正常，若有問題則回報。

## 柒、課程規劃與執行

### ◎課程辦法與相關規定：

1. 課程共分為大三技術課程、外聘師資工作坊與實習實作三個部分。大二見習生於上學期接受大三隊員技術傳承課程，同時須做滿固定時數之實習；下學期則依隊上所需聘請外師帶領工作坊課程，大二見習生仍需達到劇菁隊所安排的執行工作時數。
2. 大三技術課程之相關規劃，由大三隊員分配各自負責授課內容與排定授課時間；工作坊課程由全體劇菁隊討論，並報請系學會指導老師同意，再由系學會課程股聘請師資與洽談。
3. 於上、下學期初劇菁隊需共同訂定課程時間與實習時間(如：燈具保養清點、系上課堂呈現、系學會需協助之活動)。另外在上學期中討論隊上在下學期工作坊所需課程內容與外聘師資人選，並由隊長在系學會例行會議上提出，以利系學會課程股邀約師資；下學期末，討論下學年大三技術課程之相關規劃。

### ◎課程項目及內容：

1. 導覽：介紹系上所有空間、各器材放置位置、器材介紹  
※各空間介紹含：倉庫、貨櫃一、貨櫃二、D203、D101、D102、D103、A202、忠孝堂二樓小房間→由系學會規劃辦理
2. 燈光音響視訊系統與其他相關器材之使用方法(介紹/操作)：  
D203、D101、D102 之燈光、音響、視訊系統、intercom 系統、零件(EX:燈光類、維修類、掛幕類……)、D101 與 D102 控盤、移動音響機櫃、煙機、鷹架車、黑幕等
3. 障礙排除：保養燈具(外部清潔、拆解內部保養、清點與管理)、維修燈具(EX:檢查造成燈具不亮之原因、進行修復、提出維修或報廢、填寫燈具現況表、了解馬克標示之意義……)



附件一：燈具保養 SOP 流程、各類物品盤點分類、製作呈現流程 SOP

一、每季(三個月)一次全盤性燈具保養 SOP

(一)表面清潔與簡易維修

1. 準備項目：

威拂魔撻 WD-40 (潤滑防鏽石油製劑)、報紙多張、抹布數條、  
扳手、螺絲起子

\* 注意：請適量使用 WD-40

2. 工作內容

- (1)使用威拂魔撻將燈具表面的灰塵拭去。
- (2)檢查燈具狀況，如線頭的部分有沒有鬆脫、螺絲有沒有拴緊
- (3)若線頭鬆脫，將插頭拆開，跑出過多的電線剪掉，重新鎖上螺絲，讓露在插座外的電線都被塑膠絕緣包覆著。
- (4)將燈具拿到鋪好報紙的教室外頭地板，對抹布噴少許的 WD-40，並用抹布擦拭，直到燈具表面變得閃亮光滑，煥然一新。
- (5)在燈具轉動銜接處(如：旋軌)可以適量噴 WD-40 潤滑(需加裝噴管後，再使用)。

(二)內部保養清潔

1. 準備項目：

拭鏡紙、棉花棒、酒精、透鏡清潔液、螺絲起子、老虎鉗、扳  
手、細砂紙

\* 提醒：完成保養之燈具，需在燈具保養表格上，紀錄下已完成清潔與保養之燈具。

\* 提示：若發現燈泡難以拔離與燈座，可能代表燈泡的插頭生鏽，將燈泡成功拔起後，可用細的砂紙磨一下燈泡插頭上的鏽再插回。

\* 注意：1. 請勿用手直接接觸燈泡(會遺留油脂與水分)，以避免燈泡受熱不均而毀壞，若有接觸需再用酒精擦拭過一次。2. 所有小零件都必須回到該燈具上。

2. 工作內容

Par

- (1)拔除燈泡上的插頭
- (2)燈屁股打開，並拿開金箍，取出燈泡
- (3)使用酒精與拭鏡紙擦拭燈泡
- (4)酒精揮發後，即可將燈泡裝回
- (5)檢查五筒與線頭銜接觸是否鬆脫，若有鬆通則用手固定五筒，用老虎鉗或扳手旋轉線頭，拴緊。若是五筒本身電線鬆脫，先旋開螺絲，將電線塞回該洞，再用螺絲起子將螺絲旋

## 進洞裡固定電線

### Fresnel

- (1)打開螺旋紋透鏡
- (2)將燈泡從燈座上拔起
- (3)使用酒精與拭鏡紙擦拭燈泡、使用透鏡清潔液與拭鏡紙擦拭透鏡
- (4)酒精與透鏡清潔液揮發後，即可將燈泡裝回

### Flood/Cyc

- (1)拿下燈管
- (2)使用酒精與拭鏡紙擦拭燈管
- (3)反射罩的部分也需要擦拭

### ERS(Leko/ETC)

- (1)拆除鏡筒
- (2)用螺絲起子打開鏡筒
  - \* 注意：每個螺絲、螺帽和墊片必須保存好
- (3)拿起透鏡，使用透鏡清潔液與拭鏡紙擦拭透鏡
  - \* 注意：不同度數之燈具透鏡擺放位置不同，固定透鏡之橡膠不可以不見
- (4)透鏡清潔液揮發後，即可將燈泡裝回
- (5)將中間的鏡筒拆開，將整組 shutter 取下，做簡單的擦拭後再放回
  - \* 注意：每一片 shutter 擺放順序必須放對，放進燈筒的方向是否正確
- (6)打開燈屁股，將燈座取出，將固定彈簧打開，燈泡拔起
- (7)使用酒精與拭鏡紙擦拭燈泡，酒精揮發後，即可將燈泡裝回
- (8)將所有的東西組裝回一顆完整的燈

## 二、每季(三個月)一次各空間各類物品盤點

各類物品盤點分類如下：

- (一)燈具類
- (二)線材類
- (三)燈具配件類 實務投影
- (四)維修類
- (五)清潔類
- (六)舞台類(觀眾席圖示)CUBE

## (七)音響類

### 三、製作呈現 SOP：

以 102 級【口述歷史】製作方式為例，適用於班級內部多組呈現。

\* 前提：確定是否有需懸掛二道幕，有需要的話，必須先將其占用的燈桿和區域去除，才進行燈光工作。

#### (一)流程內容：

1. 各組燈光設計提出構想
2. RESEARCH。查詢相關圖片、照片等視覺畫面做輔助
3. 看排。設定 Cue 點。構想燈光轉換方式及時間長短
4. 繪製燈圖、magic sheet。hook up、cue list 製作
5. 4 組口述歷史之燈光設計疊圖，檢視掛燈問題及協調燈具位置
  - \* 若燈卡在相同位置，是否可共用同一組燈？或者有不影響原設計但仍可行的其他掛燈位置(大家使用的燈圖上需標示不可使用之位置(如：D203 音響位置))
  - \* 統整各劇組燈具使用之數量與燈種，並對照系上當時可使用燈具是否夠用。各組需做協調，看能否換成另一種燈具來達成同樣或相似效果或是直接刪減這顆燈
6. 預估線材和所需器材，確認之。
  - \* 在多組呈現時更需 DOUBLE CHECK，注意器材是否足夠，若有不足須先做好調配
7. 掛幕、掛燈流程及人員分配
  - \* 掛幕：分為準備所需物件(軌道、滑輪、幕、鋼索、黑膠、掛幕勾)；勾幕、幕上軌道；掛幕(A 梯上)、扶 A 梯、遞幕與撐幕、檢視平衡；理幕與固定
  - \* 掛燈：分為整理色紙、上色夾；遞線材、遞燈具；掛燈；扶 A 梯(鷹架)等人員
8. 掛幕、掛燈配迴路(需紀錄迴路號碼)、PATCH
9. 查燈 \* 若燈不亮應如何處理？換 DIMMER→換延長線(用電表檢查是否通電)→換燈泡→換燈
10. 調燈、做畫面
11. 修燈、技術修整
12. 演出及燈光修補
13. 拆臺
  - \* 點收燈具、線材及其他燈光配件，確實整齊放好方便下次使用
  - \* 若有壞掉燈具應做上記號並放置隔離區，避免修繕完成前與其它良好燈具混淆
  - \* 若有新增的購買或自製器材，應在拆臺後歸檔，並列入器材清單中，方便他人之後的使用

附件二

劇場菁英服務隊課程認證表

學號：

姓名：

學期	課程	內容	指導者/師資	所需時數(hr)	認證
上學期	燈光、音響、視訊系統與其他相關器材之使用方法(介紹/操作)	D203 【燈光】系統		2	
		D203 【音響】【視訊】 【intercom】系統		2	
		D101、D102 【燈光】【音響】系統		2	
		其他相關器材		2	
	障礙排除(介紹/操作)	保養維修燈具		3	
	實習	每季保養、協助演出或活動		依該學期所安排的執行工作時數為準	
下學期	外聘師資工作坊	依該屆所需開設課程		依每次課程而定	
	實習	每季保養、協助演出或活動		依該學期所安排的執行工作時數為準	
時數總計： 小時					

認證結果	系主任	指導老師	系會長	劇菁隊隊長
<input type="checkbox"/> 通過				
<input type="checkbox"/> 不通過				

附件三

\_\_\_\_\_學年度\_\_\_\_學期實習時數紀錄表

學號：                      姓名：

日期	地點	時數 (hr)	工作內容	備註

總計時數：                      小時