

劇場菁英服務隊—D203多功能實驗劇場值班指引

113.9.3 113學年度第1學期第1次系務會議通過

壹、為制定本系劇場菁英服務隊(以下簡稱劇菁隊)於D203多功能實驗劇場(以下簡稱D203)值班之人員、任務、時機與技術協調機制，以維護管制D203設備器材及提供本系各製作演出之技術支援，特制定本辦法作為依據。

貳、值班任務

一、劇菁隊於D203值班人員的職責為「D203館方」，進入D203執行製作演出的製作團隊的職責為「進館演出團隊」，兩者角色不同，各司其職。若有同時兼具劇菁隊及製作團隊身分者，宜釐清在工作現場所扮演之角色定位，切勿混淆。

二、劇菁隊人員於D203值班時，需確保器材及場地之完好，登錄各製作團隊借用器材品項及數量，並為製作團隊提供技術支援，若發現設備器材異常缺失或毀損請向系辦公室反映。

三、有售票演出或有自學團體等補助的製作團隊進館時請自備耗材(如馬克膠帶)，無經費來源之課程製作團隊由系上提供耗材，劇菁隊值班人員請查核製作團隊屬性，登記所提供之耗材，如有疑問請向系辦確認。

四、無進劇場流程但需燈光之課堂呈現(如表演課)，由劇菁隊值班人員協助於課堂呈現演出前架設基本燈光，並於演出前後協助開與關燈具，演出期間將控制室鎖上離開，待演出結束再回控制室關閉器材設備及電源。

五、如接獲製作團隊回報、系辦通知燈具燈泡燒掉或設備器材無法正常運作，由劇菁隊安排人員更換燈泡、保養燈具或器材設備排除，若無法修復則回報系辦公室委外廠商廠商處理。

參、值班人員

一、值班人員以應屆劇菁隊成員為主，每次值班以兩人為原則，每學期值班班表依據系上召開之空間與技術協調會議中協調之時段需求，由劇菁隊內部自行商議排定。

二、劇菁隊成員若同時身兼製作團隊成員，則不宜擔任該製作團隊進館時段之值班人員，以免「D203館方」及「進館演出團隊」之角色混淆。(說明:口述歷史劇場演出所有劇組皆屬同一製作團隊，不同劇組成員或總舞監皆不宜擔任另一劇組進館的劇菁隊值班人員。而畢業製作展演組、應用組及教育組為三個不同的製作團隊，三個製作團隊中已卸任之劇菁隊成員可相互支援為進館時劇菁隊值班人員。)

三、如製作團隊進館時段，劇菁隊應屆成員無合適之值班人員或因故無人能到場，可商請卸任之前兩屆劇菁隊成員協助值班，若仍無可值班人員，需盡早回報系辦公室，系辦公室與偕同授課教師及技術老師TD商議解決。

肆、 值班時機

一、製作團隊欲在D203執行掛燈、調燈、調畫面、Cue to Cue、整排、技術彩排、總彩排、演出時，需由劇菁隊成員到場值班，擔任「D203館方」管理維護場地與器材設備，登錄製作團隊借用器材，並提供製作團隊技術支援。

二、製作團隊於課程表定授課時間內的進劇場行程，且授課老師或技術老師(TD)之一全程在場，則無需劇菁隊員值班。無劇菁隊值班時段製作團隊不得登記借用D203控制室內器材。(註：掛燈、調燈及調畫面行程通常製作團隊會需要借用控制室內器材，故務必要有劇菁隊值班。掛幕行程無需劇菁隊員值班，但製作團隊需在系辦下班前借用D203控制室鑰匙，使用完道幕及鉤針後，需將其歸還並交回控制室鑰匙。)

三、針對無進劇場流程但需燈光之課堂呈現(如表演課)的值班時機，由劇菁隊值班人員自行安排事前架設基本燈光(基本燈光燈圖如附件)，於演前協助開啟燈具，演出時可將控制室上鎖離去，待演後再回到控制室關閉燈具。

四、在D203舉辦一般系上課程、工作坊等活動時，若不需開啟燈光大電及控台，僅使用音響控台及麥克風時，不需劇菁隊值班。

伍、 空間與技術協調會議之召開

一、系辦公室委託劇菁隊秘書於每學期開學前調查各課程及系學會製作演出空間與技術需求，並於每學期第2-3週由系辦公室整合各製

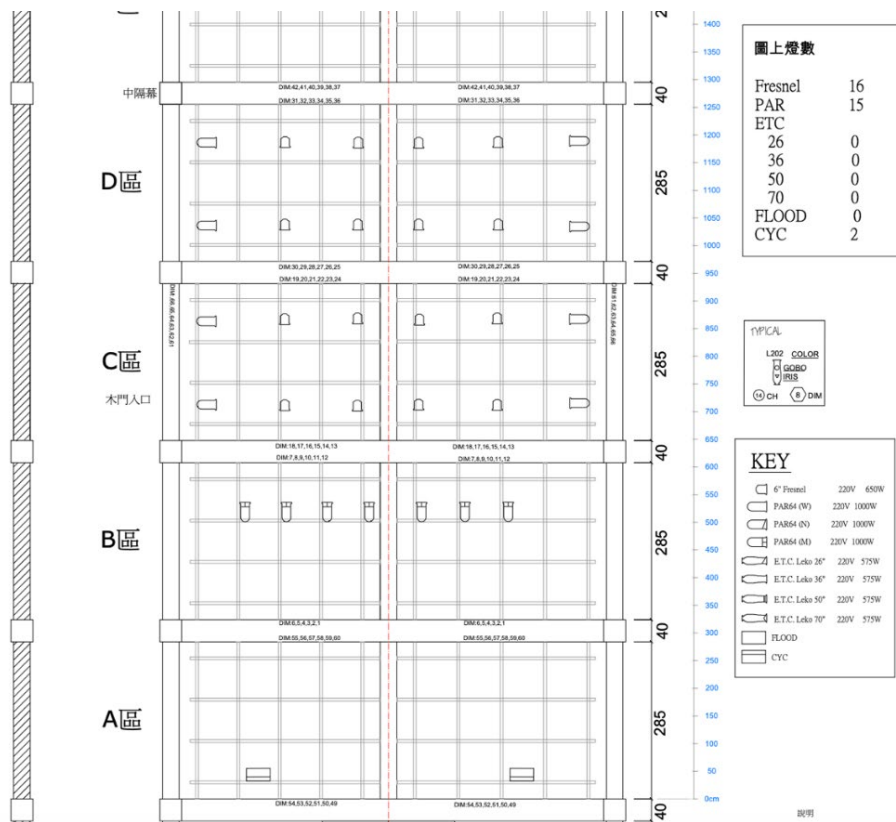
作團隊的申請需求，提交系務會議確認，再於該學期第4-5週和第10-11週召開空間與技術協調會議。

二、空間與技術協調會議應由以下人員出席：系辦公室行政人員、系辦公室技術統籌、劇菁隊隊長、劇菁隊秘書以及各製作團隊的舞監。在會議中，需協調並確認各製作團隊的空間使用時段、劇菁隊值班時段、進劇場行程安排及技術需求（包括是否使用基本燈光、Cue數限制、燈具數量限制、音響需求、道具借用及擺放等），以授課教師提出的需求為準。

三、演出製作期程在空間與技術協調會議之前就必須開始執行的製作團隊，系辦將視情況先行安排空間和器材的使用，並請劇菁隊提前安排值班人員。後續，待其他製作團隊提出申請後，將在空間與技術協調會議中統一考量，再進行滾動修正。

附件、基本燈圖

一、D203燈光基本燈圖（無道幕，如表演一）



二、D203燈光基本燈圖（加道幕，如口述歷史劇場）

