

六、國立傳統藝術中心緊急停演原則

國立傳統藝術中心（以下簡稱本中心）為維護場地設備及確保觀眾及使用者安全，特訂定本原則，作為申請單位處理節目緊急停演狀況之依據。申請單位租用本中心場地所舉行之節目，如遇下列情況而必須暫停、恢復、取消演出時，應遵循本原則並配合本中心要求作相關之處理。

◇ 演出設備故障（包含本中心其他設施之故障）。

◇ 演出者或演出團體事故。

◇ 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、群眾運動、突發性大範圍之群眾傳染疾病等。

一、**範圍**：本原則適用之範圍，涵蓋所有在本中心演出之節目，並為「國立傳統藝術中心場地使用管理要點」及租用契約書內容附約之一部份。

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，由本中心技術服務部門依據相關規定個案處理，不適用本原則。

三、**主體**：申請單位以及本中心技術服務部門，各依其權責及業務範圍共同為執行主體，並依本原則配合本中心執勤的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，說明如下

（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9時至18時，非休假之週末為9時至12時），呈報本中心技術服務部門，由單位主管及負責執勤的舞台監督協調處理之。緊急事件之發生如屬下班時間至節目開演前，呈報本中心技術服務部門，由負責執勤的舞台監督指揮處理之。

3. 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、本中心技術服務部門執勤舞台監督、外租承辦人及本中心其他相關業務部門。
4. 申請單位應主動發佈緊急停演公告並同步於本中心網站及主辦單位網站公布之，內容須經本中心同意及認可，詳細說明包含停止演出之事由、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，於本中心大廳及所有票券分銷點或派送點公開告示，並由本中心執勤舞台監督對觀眾宣佈。
5. 申請單位應主動發佈緊急停演新聞稿，內容須經本中心同意及認可，詳細說明包含停止演出之事由、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，新聞稿應立即透過報章雜誌、廣播電視等大眾傳播媒體，公開發佈停止演出之消息，本中心將協助處理新聞稿發佈相關事宜。
6. 節目之所有票務相關事宜，應由申請單位負責，本中心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。
 - (1) 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。
 - (2) 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。
 - (3) 申辦單位之行政聯絡人，應立即派駐演出現場，負責說明並處理所有票務工作。
7. 演出或主辦單位決定停止演出後，應主動與本中心聯繫，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，另於確定更改之檔期後，簽訂場地租用契約書。

8. 節目既經決定停演，其相關之權利義務悉依「國立傳統藝術中心場地使用管理要點」相關規定辦理更動。

(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、本中心負責該演出執勤之舞台監督、外租承辦人及本中心其他相關業務部門。
3. 決議取消演出，申請單位應主動發佈緊急停演公告，內容經本中心執勤舞台監督同意及認可，並對現場觀眾宣佈。
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. 由本中心演出執勤之舞台監督負責聯絡申請單位、演出單位、本中心相關業務配合單位（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. 由本中心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. 必要時由本中心前台負責人協同服務人員及保全人員，負責疏散觀眾至廳外廣場；本中心負責執勤舞台監督及值班助理，負責疏散演出及所有工作人員至廳外廣場。

(2) 恢復演出：

- A. 暫停演出之狀況解除，應由本中心執勤舞台監督確認，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. 由本中心前台負責人、前台服務人員及保全人員，將觀眾帶領回到座位，由本中心執勤舞台監督及值班助理，負責將申請單位的演出及工作人員帶領回現場就緒。
- C. 節目恢復演出之起點，得由本中心舞台監督逕洽申請單位及演出單位決定，並由本中心執勤之舞台監督負責通知相關業務單位（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，經本中心執勤之舞台監督確認後，通知申請單位、演出單位及本中心其他相關工作人員（包含前後台人員、機電值班人員、保全人員等）。
 - B. 由本中心執勤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. 本中心各單位應依其業務範圍，於接獲舞台監督通知時，疏散觀眾、演出人員及所有工作人員，並帶至廳外緊急疏散集合地點。
5. 節目之所有票務相關事宜，應由申請單位負責，本中心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。
- (1) 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。

- (2) 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。
6. 申請主辦單位之行政聯絡人，應立即派駐本中心現場，負責說明並處理所有票務工作，處理現場相關票務事宜，並受現場觀眾諮詢處理後續業務。
7. 演出或主辦單位決定停止演出後，應主動與本中心聯繫，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，另於確定更改之檔期後，簽訂場地租用契約書。
8. 節目既經決定停演，其相關之權利義務悉依「國立傳統藝術中心場地使用管理要點」相關規定辦理。

(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中心之前。
2. 本中心各單位應依其業務範圍，於接獲執勤舞台監督通知時，疏散演出人員及所有工作人員，並帶至廳外緊急疏散集合地點。