

澳門特別行政區文化局  
《澳門文化中心場地使用守則》

## 目錄

1.目的：	4
2.對象：	4
3.一般須知：	4
3.1 使用範圍：	4
3.2 使用時間：	4
3.3 一般原則：	4
4.使用限制：	5
5.演出時間：	5
6.門票相關事項：	5
7. 場地規範：	7
8. 舞台政策與原樣歸還：	8
9. 出入後台：	8
10. 技術會議：	8
11. 活動變更、取消或中止：	9
12. 前台規範：	9
13. 安全規範：	11
14. 展覽安排：	11
15. 戶外空間：	12
16. 其它運作守則：	13
16.1 場規播放：	13
16.2 抽獎活動或募捐活動：	13
16.3 分齡審別：	13
16.4 兒童表演者：	13
16.5 動物：	13
16.6 演出含吸煙情節：	14
16.7 明火及明火蠟燭：	14
16.8 煙火及改裝槍械：	14
16.9 演出效果：	14
16.10 防火閘：	14
16.11 防火處理：	14
16.12 消防安全：	14

16.13	噴漆及鐵釘： .....	14
16.14	設備操作： .....	15
16.16	道具、布景及其他物品清理： .....	15
16.17	鋼琴之使用： .....	15
16.18	音樂會反音板裝置之使用： .....	15
16.19	綵排室及排練室之使用： .....	16
16.20	化妝間之使用： .....	16
16.21	衣櫥之使用： .....	16
17.	保留權利及免責聲明： .....	16

## 1.目的：

文化局澳門文化中心(以下簡稱“中心”)作為文化局(以下簡稱“本局”)轄下之表演場館，為保持優質的場館設施，並為表演者、觀眾、租戶及工作人員等建立一個安全及良好的工作環境，詳列以下守則，以確保中心的恆常運作及各活動順利舉辦。

## 2.對象：

所有使用澳門文化中心場地之租戶、使用者及其工作人員(以下簡稱“用戶”)。

## 3.一般須知：

### 3.1 使用範圍：

- 3.1.1 僅可在預先確認可使用的場地範圍內舉行活動；
- 3.1.2 僅可使用已預先協調的後勤範圍；
- 3.1.3 只能於指定的區域進行裝卸。

### 3.2 使用時間：

- 3.2.1 僅可在租用的時段內進入後台範圍、使用場地及進行裝卸，特許情況例外。

### 3.3 一般原則：

- 3.3.1 保持場內、外的秩序良好，注意環境衛生，用戶須負責維護場地之整潔以及維持後台之秩序；
- 3.3.2 後台設施一般由綜合劇院、小劇院及黑盒劇場用戶共同使用，實際安排需視乎租用情況及運作需要而定；
- 3.3.3 中心所有範圍內嚴禁吸煙及飲食(除指定區域外)，尤其是化妝間內禁止飲食。如需用膳，請到演員吧或指定區域；
- 3.3.4 所有帶有濃烈或刺激性氣味的食品謝絕進入中心室內範圍以免影響他人；
- 3.3.5 用戶必須自行保管所有財物，活動結束後請攜帶離去，如有損失，概由用戶負責；
- 3.3.6 未經本局事先許可，不得擅用、更改或搬移中心內各種設施；
- 3.3.7 物品及設備進場及卸貨時，只能於指定入口進行，且一律使用載貨電梯運貨，不能使用載客電梯；
- 3.3.8 禁止於中心範圍內黏貼任何物品或紙張；
- 3.3.9 只可於租用場館內進行裝拆景，不得任意在其他位置制作道具或進行油漆或噴漆等工序，但事先取得本局同意除外；
- 3.3.10 本局將根據實際情況，決定所舉辦之活動是否需要額外保安及清潔人員配合；如有需要，因中心之保安理由，必須由中心內原有之保安及清潔服務供應商提供，費用由用戶負責；
- 3.3.11 用戶必須具備因舉辦活動所需的保險、版權及許可，自行申請及支付所有費用或稅賦，因此所導致的一切法律責任，概由用戶負

責；

- 3.3.12 如有違反場地規定且不聽勸喻者，本局有權勸喻其離場並取消場地使用；
- 3.3.13 如欲邀請傳媒於中心範圍內拍攝或採訪，必須事先協調並經本局許可後方可進行；
- 3.3.14 如連續租用場地兩個租賃時段或以上，用戶可於租用期間暫時將設備及器材留置現場，惟本局不負保管之責任。

#### 4. 使用限制：

- 4.1 於使用場地期間內，用戶必須派駐最少一名固定聯絡人，以作聯絡及處理活動事宜；
- 4.2 未經本局同意，不得自行與第三者交換或轉讓場地予第三者使用；用戶之間不得私下協調變更使用時間；
- 4.3 用戶所舉行之活動，必須與申請表所述一致，不得在未有通知本局及獲准情況下任意更改活動形式、活動性質、活動名稱、活動日期、活動時間、主辦或合辦單位；
- 4.4 倘遇上款或特殊情況，本局有權即時中止活動的進行或取消已批准的場地使用及任何場租優惠政策(倘有)，並作為本局日後評估同一申請者的參考。

#### 5. 演出時間：

- 5.1 為保持場地秩序，各場地之舉辦演出時間必須錯峰進行，並按照以下預設時段進行(如需更改，須預先經過本局協調後方可進行)：

場地	上午	下午	晚上
綜合劇院	11:00	15:00	20:00
小劇院	10:45	14:45	19:45
黑盒I	11:00	15:00	20:00
黑盒II	10:45	14:45	19:45

#### 6. 門票相關事項：

- 6.1 用戶應依中心之場地座位圖印製或銷售門票，門票皆需清楚標示劇院名稱/區別/排/座號，不得擅自更改座位編號方式，以免造成混淆；
- 6.2 為維護公共及消防安全，各場館皆不開放站立票；
- 6.3 用戶須依中心規定保留場務座位、不可出售或轉讓。
  - 6.3.1 場務座位數量及詳情如下：

場地	數量	備註
綜合劇院	共六座	參照場地座位圖。 (如因製作需要變更座位位置，須預先經過本局同意後方可更改。)
小劇院	共四座	

黑盒I	共兩座	因沒有預設座位圖，用戶須於開設票房前與本局人員確定座位圖。
黑盒II	共兩座	

- 6.4 用戶須保留"無障礙空間"予輪椅人士使用，"無障礙空間"不得轉為一般門票出售或用作其他用途，"無障礙空間"數量及詳情如下：

場地	數量	備註
綜合劇院	共四個	位置可參照場地座位圖。 (如因製作需要變更座位位置，須預先經過本局獲准後方可進行。)
小劇院	共兩個	
黑盒I	最少一個	因沒有預設座位圖，用戶須於開設票房前與本局人員確定座位。
黑盒II	最少一個	

- 6.5 門票訂稿前，須先將草稿送交本局人員核對，門票必需包含以下資料：

**正面：**

- ✓ 節目/活動、主辦機構名稱；
- ✓ 演出場地、日期及時間；
- ✓ 票價；
- ✓ 不設劃位 / 劃位 (如劃位，門票上須清楚列明座位區號及號碼。綜合劇院請列明堂座單數“G1”或堂座雙數“G2”或樓座“GB”；小劇院請列明單數座位“S1”或雙數座位“S2”；黑盒I請列明“B1”及黑盒II請列明“B2”且按本局預先核准的觀眾座設置方式安排入座)；
- ✓ 分齡審別結果、建議節目觀賞年齡或年齡限制；

**正面或背面：**

- ✓ 一人一票，任何年齡均需憑票準時入場；
- ✓ 遲到或中途離場的觀眾，須按照主辦機構或場地管理人員指示的方式及時間入場或不能進場等字句；
- ✓ 表演期間請保留門票；
- ✓ 表演期間，請關閉手提電話及任何響鬧等發光裝置；場內不准攝影、錄音及錄影；(可視乎節目性質實際情況調整)
- ✓ 場內禁止吸煙及飲食；
- ✓ 演出節目如涉及成人議題、裸露畫面、特殊氣味、閃燈或煙霧特效等，應加以說明；

- 6.6 用戶如需於觀眾席內架設技術工作區，包含但不限於控制台、錄影器材、投影機或其他設備，須於節目/活動票房開售前，與本局人員擬定及確認適當位置。除技術工作區所佔座位不可開售外，亦需預留工作區與觀眾之間的適當距離，該區域之座位亦不予出售或作其他用途，以免阻礙視線或互相干擾；

## 7. 場地規範：

- 7.1 一般情況下，各場地使用人數上限如下(實際可容納人數須視乎場地設置後之不同情況而相應下調)；
- 7.2 場地用戶需按以下各場地容納人數安排活動，若活動超出該場地可容納之人數，本局保留中止租用之權利；
- 7.3 各場地之用規範及性質如下表：

表演場館	容納人數 (不含觀眾)	使用規範 / 活動性質
綜合劇院	250 人	➤ 與音樂、舞蹈、戲劇等類型之演出相關的活動，以專業表演藝術為主要用途及定位。
小劇院	80 人	➤ 與音樂、舞蹈、戲劇等類型之演出相關的活動，並以推動本地表演藝術之活動優先。
黑盒I	40 人	➤ 與戲劇、舞蹈等類型之小型演出相關的活動，並以推動本地表演藝術之活動優先。 ➤ 星期一僅可提供予用戶作拆卸或連續租用之演出用途。
黑盒II	40 人	

非表演場館	容納人數 (所有人員)	使用規範 / 活動性質
會議室(全室)	200 人	➤ 優先提供予現有用戶作演出之延伸活動。 ➤ 其它申請則安排予表演藝術相關之活動，包括音樂、舞蹈、戲劇、影視等活動；其次為非表演藝術之文化藝術類活動，包括文化、文學、語言、視覺藝術等活動。
貴賓室	100 人	➤ 僅供現有用戶作演出之延伸活動。
(二樓)多用途綵排室	100 人	➤ 僅供現有用戶用作以音樂、舞蹈、戲劇之綵排活動，並優先安排予綜合劇院及小劇院之用戶。
(二樓)舞蹈室	25 人	
(四樓)管弦樂綵排室	100 人	
(四樓)音樂室(一)	15 人	
(四樓)音樂室(二)	15 人	
黑盒多用途室	100 人	➤ 僅供現有用戶用作以戲劇及舞蹈之綵排活動，並優先安排予黑盒I或黑盒II之現有用戶。
排練室 G01	25 人	➤ 提供予表演藝術相關活動之活動作綵排及延伸活動之用。
排練室 G02	15 人	

## 8. 舞台政策與原樣歸還：

- 8.1 劇院之運作基於“吉台”政策；即所有設備的裝卸須於租場時段內完成；用戶需預留足夠時間作為裝台掛景，燈光調整和音響測試之用；
- 8.2 如需要使用自攜的設施及設備，必須預先與本局協調及確認，由用戶自行實施及承擔費用，但必須遵守本局人員的技術指引；
- 8.3 請善用及愛護各項設施，如有損毀及遺失本局提供之設施或設備，用戶必須負責賠償、修復及還原；
- 8.4 活動結束後，用戶必須立即清潔及恢復場地，撤離所有物品，並將垃圾放置於大型垃圾桶內、垃圾站或自行運走，不能任意丟棄；
- 8.5 舞台上之設備及限制請見場地技術資料以及技術設備要求表。

## 9. 出入後台：

- 9.1 為公眾安全及保安原因，用戶必須於首日使用期前兩星期提交所有人員名單，非名單內人員不得進入後台範圍；人員名單亦須按照本局所提供的表格詳細列明以作實名登記用途；
- 9.2 用戶須安排至少1名負責人於入台當天或經協調後可安排在活動前，到達後台入口處登記及領取所有工作證並於離場時交還所有工作證；
- 9.3 用戶須安排至少1名負責人於每次出入高峰於後台入口處協助作實名登記，用戶必須實時掌握場館內人數及相關人員名單，以備緊急需要；實名登記為用戶之義務；
- 9.4 進入後台範圍者，必須向保安出示由中心發出之有效工作證，一人一證，工作證不能借予他人使用；未能出示有效工作證者，不得進入後台範圍；
- 9.5 進入後台範圍後，必須全程佩戴工作證，以資辨別；
- 9.6 凡冒用中心核准及發出之證件者，將予沒收，並追究相關責任；
- 9.7 工作證應於場地使用結束當日歸還，若於使用期結束後7日內仍未歸還，視作遺失處理；如有遺失，用戶必須自行購買並交還相同款之工作證套及掛頸繩。

## 10. 技術會議：

- 10.1 一般情況下，用戶應最遲於場地使用首日前30日與本局人員召開技術會議；如遇特殊情況，本局人員或有權要求用戶應最遲於場地使用首日前60日召開技術會議；
- 10.2 用戶應於會議召開前3日提供相關資料如下：
  - ✓ 技術設備要求表；
  - ✓ 技術日程表；
  - ✓ 曲目表、樂器配置圖、舞台設計圖、懸吊桿位表、燈光設計圖以及音響資料；
  - ✓ 觀眾席座位表；
  - ✓ 門票樣本；
  - ✓ 演職員名單；



10.3 用戶於技術會議後提出新增或異動之技術需求，須經本局重新評估後方可執行。

## 11. 活動變更、取消或中止：

- 11.1 若用戶與主辦單位名稱不一致，則必須重新提出場地使用要求，重新開展租用流程，用戶之原活動申請視作取消且已繳付的場地租金不予退回；
- 11.2 技術內容或技術時間表之調整，必須經本局同意後方可落實進行；
- 11.3 若已確認的使用時段有任何修改，所有修改必須經本局同意後方可落實進行，使用期首日起計少於30日內提出的申請之修改、取消及下調時段將按原租用金額結算，上調時段按修改後之租用金額結算；
- 11.4 不接受使用期首日起計45日內增加演出場次的使用要求；
- 11.5 不接受於租借期內，增加不同劇目演出之使用要求；
- 11.6 黑盒劇場於星期一僅可提供作拆卸或連續租借之演出用途；
- 11.7 若用戶因自身原因取消活動，須於使用期前遞交書面通知，列明取消原因，所有已繳付的場地租金恕不退還；若已進行宣傳之活動應以短訊、媒體、網路等方式公告公眾，所有因變更所引發之觀眾服務或爭議，概由用戶負責；
- 11.8 如因主要演出者健康因素致節目/活動取消，用戶應立即通知本局並遞交有效醫生證明及書面通知，用戶可與本局另議檔期；若無法另議檔期，則扣除已使用項目與時段之租金，未使用部份將退回予用戶；
- 11.9 如遇不可抗力或不可歸責於用戶之事由，致活動之全部或部分無法如期演出，本局將與用戶另議檔期；若無法另議檔期，則扣除已使用項目與時段之租金，未使用部份將退回予用戶；
- 11.10 節目取消後之票務事宜、觀眾損失及其他相關爭議，概由用戶負責；除因不可抗力因素致中心閉館外，活動取消當日，用戶應於原訂演出當日之開演前一小時，派員到場處理退換票及公眾查詢事宜；
- 11.11 未能於活動舉辦前最少3日，向中心提交由「公開映、演甄審委員會」發出之分齡審別結果，未能提供者，場地租用將被中止，用戶需繳付擬辦活動的全數場租。同時，所有因中止活動而引發之觀眾服務或爭議，概由用戶自行負責。

## 12. 前台規範：

- 12.1 活動當日，用戶必須安排工作人員於前台處理觀眾事務等相關事宜；如遇觀眾發生問題時，用戶應配合本局人員，視情況辦理補票、退款、換票事宜；
- 12.2 用戶之前台工作人員應於前台全程佩戴工作證，以資識別，並須衣著整齊，請勿穿著短褲、拖鞋；
- 12.3 用戶之前台工作人員，必須演出前一小時準備就緒；
- 12.4 用戶之前台工作人員如需進入觀眾席就座，用戶須確保場內已預留足夠座位予前台工作人員，並以有效入場方式進場（如持有節目/活動門票等）；
- 12.5 前台禁止飲食或攜帶、擺放飲料食品；
- 12.6 觀眾席禁止攜帶飲料食物；

- 12.7 用戶如欲安排特定人員上台進行任何儀式，須事先於技術協調會議時提出；未經許可，任何人士不得於節目演出前、後或期間逕自上舞台；
- 12.8 用戶可申請借用支援物資，中心一般安排演出活動前一節安排提供物資，擺放位置及數量須由本局決定；
- 12.9 用戶如欲於前台舉辦延伸活動，包括但不限於拍照會或簽名會等，用戶須自備設備器材與配備足夠人力，並於活動前30日向本局申請及提供詳細流程表，經本局同意後方可進行；
- 12.10 為維護觀眾安全，外界所致贈之盆花、花圈及花籃等，應由用戶自行派員簽收，並應依本局指定地點放置，未經許可不得擅自移動；
- 12.11 前台廣播服務：  
僅提供與觀眾服務相關之緊急及必要廣播，廣播內容由中心人員負責；用戶不得自備隨身喇叭或擴音系統於前台區域廣播；
- 12.12 前台安排(宣傳或票務)：
- 12.12.1 用戶未經本局同意，不得擺放、懸掛或張貼任何標貼、旗幟、廣告及其他物品；
- 12.12.2 用戶之海報及其他相關宣傳物品內容，包括但不限於節目單、場刊、問卷、紀念品等，應以該節目/表演單位/用戶為限；
- 12.12.3 用戶可於大堂指定範圍內於演出日放置靠牆背景板、易拉架、或使用由中心提供之海報板，有關尺寸以及內容須符合中心規格，以上宣傳方式選其一，用戶如超出以上限制本局有權收取大堂展覽項目之收費；
- 12.12.4 用戶可於大堂指定範圍內使用由中心提供的臨時前台接待處以接待觀眾及處理票務，用戶如超出本中心預設之範圍，本局有權收取租借大堂收費；
- 12.13 前台採訪或拍攝：
- 12.13.1 用戶如欲邀請媒體於大堂拍攝或採訪，須事先提出申請，經本局同意後，可於議定之區域進行。
- 12.13.2 用戶如欲拍攝現場觀眾進場狀況，須於演出前7日提出書面申請，說明拍攝計畫及用途，經本局同意後，可於議定區域進行拍攝，以單機作業為限。用戶須派員全程陪同拍攝，拍攝人員亦須佩掛中心工作證。如遇觀眾提出意見，須主動說明，不得強迫觀眾入鏡或接受採訪，亦不得拍攝場內觀眾席(特許情況例外)；若有違反規定之事，本局可視現場情況要求立即終止攝影。用戶如需要公開使用片段，必須自行向相關部門或個人得到其使用許可。
- 12.14 物品銷售或派發紀念品：
- 12.14.1 用戶如需售賣物品或派發紀念品，須預先提交資料及經本局許可後方可進行；
- 12.14.2 物品銷售需按《澳門文化中心場地租用之附加服務及設備——收費表》收費，但所售賣之物品必須與用戶或用戶之節目直接相關；
- 12.14.3 除本局指定地點外，用戶不得在任何其他地方售賣或派發紀念品，用戶須自行預備足夠人手協助派發紀念品且不能預先放置在觀眾席坐位上(特許情況例外)。

### 13. 安全規範：

- 13.1 用戶須悉心維護所使用區域的秩序和安全，不能妨礙本局行使職權以保障公眾及其他用戶安全；
- 13.2 用戶應保持中心防火閘下方、緊急出口及所有通道的暢通無阻，任何情況下都不能阻塞或擺放雜物；
- 13.3 用戶放置於場地內外之物品如具危險性或有妨礙他人時，本局可隨時要求用戶移除。如用戶未移除，本局有權直接移除而不作另行通知，所需費用由用戶負責；
- 13.4 本局將會提供每一獨立封閉空間內可容納人數，用戶不得超載，以免影響他人及財產安全；
- 13.5 嚴禁於場館內使用以下物品，包括但不限於：易燃易爆物、具危險性、毒性、刺鼻或放射性物料；
- 13.6 未經許可，不得於中心內任何位置張貼或懸掛任何物件及宣傳品，亦不得在牆壁、地面、支柱、天花等物體上固定任何東西，以及在上述物體上打釘、鑽孔或作切割；
- 13.7 未經許可，不得擅自安裝任何電器及外加電力，經許可者，其施工、裝拆、回復原狀及其所需費用，由用戶負責；
- 13.8 如有涉及公共安全之相關事物，包括但不限於明火、爆竹、煙火、遙控無人機等，用戶應主動提出書面說明。
- 13.9 安全測試報告：
  - 13.9.1 安全測試報告是指經由澳門註冊的合資格工程師所發出的安裝圖則、計算書或安全證明書等；
  - 13.9.2 如於中心任何地方進行搭建、安裝、用索具裝配或懸掛任何搭建物或器材，必須符合中心一般規定，此外，中心可視情形要求用戶於進場前 30 日提交安裝圖則和計算書；及於完成安裝後提交安全證明書，方可使用上述搭建物或器材。
  - 13.9.3 任何鋼索飛人的表演，用戶必須於進場前 30 日提交安裝詳細資料；完成安裝後提交安全證明書，方可進行飛人綵排及演出。

### 14. 展覽安排：

- 14.1 展覽之佈置及拆卸由用戶負責規劃及執行，並須與本局召開技術會議後方可執行；
- 14.2 用戶應妥善規劃場地配置，觀眾出入動線、施工區、安全防護等均須作周詳規劃並依照中心規定執行；
- 14.3 用戶於展覽活動期間應安排服務人員於現場負責提供解說諮詢、觀眾動線引導及作品維護等事宜，展品之安全概由用戶自行負責；
- 14.4 用戶應就展品項目自行投保，如有貴重展品請自行加強保全，若發生遺失或毀損之情形，本局不負保管及賠償之責；
- 14.5 佈展前，必須對施工區及其周邊進行保護，以及未經許可不得擅自移動場地內原有裝置；若經許可而移動者，應負責回復原樣，如有任何損壞，用戶需負責回復原樣或照價賠償。

## 15. 戶外空間：

- 15.1 用戶應妥善規劃場地配置，含舞台區、器材架設區、觀眾席、工作人員休息區及服務台等，並提供活動或展演之流程計劃；
- 15.2 用戶須確保活動音量必須符合澳門現行法律的規定，並控制活動所產生之音量符合管制標準，並於進場前30日或以前向本局提交已向相關部門報備之文件及其技術意見的回覆（如有）；
- 15.3 用戶於廣場使用期間，應投保相關之足額保險（包括但不限於第三者責任保險與勞工保險等）；用戶未辦理投保、保險範圍不足或未能自保險人獲得足額理賠者，其損失或損害賠償責任，概由用戶自行負擔；
- 15.4 所有車輛或工程機車不得駛入廣場（裝卸車道除外），貨運車輛只限於裝卸車道進行裝卸，完畢後應立刻駛離；需進入裝卸車道的貨運車輛，必須於至少兩天或以前提交進入時間、車牌號碼及聯絡資料；
- 15.5 戶外電力使用：
  - 15.5.1 中心可提供一個3相380伏特32安培插座電源(近藝術博物館一樓廣場入口處)，一旦超出上述使用位置或電量時，本局技術人員將評估額外供電之可能性，如無法提供，用戶須自行解決，如安排發電機，發電機之擺放位置必須經本局預先確認；
  - 15.5.2 如需使用戶外電力的用戶，必須於進場前30日或以前向本局提出申請，並提交所需用電量的估計值，以及各電器設備如斷路器、漏電斷路器的容量及電源線的尺寸等資料；
  - 15.5.3 所有於戶外需用電的用戶，須自備防水及備鎖而堅固可靠的供電電箱，電箱用以連接提供中心所提供的供電點，電箱外須有警告標示，並應設法分隔電箱，以避免未獲授權人士靠近電箱；
  - 15.5.4 接駁至中心之供電點的電源線須由合資格的電力工作人員安裝；
  - 15.5.5 所有供電點需要注意散熱，及避免靠近易燃物品，所有電源線或導體自供電點至用電位置，除以插座或保護掣連接外，均須為連續的並且不可任意接駁；須自備及使用合規格的拖蘇，以防出現電力負荷過載；所有供電之電路均須有適當的過載保護器及漏電斷路器保護；
  - 15.5.6 所有外露或可接觸之供電點，如插座、電箱等及所有用電器具，如燈具或音響等，均應具防水功能，如其外殼為外露可接觸之金屬，則須有水線連接，水線顏色為黃綠色。所有外露之電源線，均須有線槽或其他適當設施保護；
  - 15.5.7 所有電力的使用或安裝均須符合本澳現行的供電安全規章；
  - 15.5.8 若本局技術人員發現與上述要求不符的安裝時，本局將要求用戶更改，直至滿足上述要求才可供電；
  - 15.5.9 所有因用戶不當使用電力而引起的意外，須由用戶自行負責；為著公眾安全或其他合適的理由，本局保留隨時切斷電力的權力。

## 15.6 放飛活動：

- 15.6.1 根據現行法例，放飛活動包括有組織放飛大量氣球、受牽引的汽球或風箏、熱汽球、孔明燈、模型飛機和無人駕駛飛機、又或安裝或操作任何戶外雷射燈或探射燈、以及進行飛行表演等；
- 15.6.2 若用戶需進行放飛活動(尤其使用遙控無人機進行表演或拍攝)，用戶請依相關法例自行向權限部門作出申請，當本局收到相關之書面批准文件且在不影響中心其他活動或用戶的情況下，方可進行；
- 15.6.3 進行放飛活動期間，如有造成任何人身傷害、財產損害，或引致中心有任何損失或損害，概由用戶負責賠償，並依法負起相關法律責任及善後事宜；如有影響中心運作或遇其他緊急事故，本局保留隨時要求停止使用的權力。

## 16. 其它運作守則：

### 16.1 場規播放：

必須在表演開始前播放中心現有場規，且包含中、葡及英三種語言。除非獲得本局預先同意，否則不能更改播放。

### 16.2 抽獎活動或募捐活動：

請向權限實體自行申請，並於活動進行前向本局提供相關申請書之影印本。

### 16.3 分齡審別：

凡公映公演，須經分齡審別後，方得舉行，以及遵守其相關法令。

16.3.1 活動僅在取得由「公開映、演甄審委員會」發出之審定結果及在活動舉辦前最少3日向中心提交後方可進行；

16.3.2 審定組別應以中、葡文標示於所有在中心使用之宣傳品或媒體的當眼處；

16.3.3 在中心內陳列之宣傳品亦應交「公開映、演甄審委員會」進行評審後方得使用。

### 16.4 兒童表演者：

用戶若安排6歲或以下兒童作表演者，必須安排保母照顧小孩，每25名小童須要有2名工作人員照顧，若安排7歲或以上兒童，則每50名小童須要有2名工作人員照顧。

### 16.5 動物：

所有攜帶進入場館須參與活動或演出的動物，必須向相關權限實體領取動物牌照，經得本局同意下方可在活動或演出中展示；活動或演出期間必須密切監察動物、嚴禁放置於中心過夜，用戶須負責一切有關因動物的展示而令場地設備損毀，須負責復原場地或支付額外清潔之費用。

16.6 演出含吸煙情節：

根據現行法律，電影院、劇院、表演室、表演場所以及其他推廣藝術及表演的地點，一律禁止吸煙；若吸煙動作是構成整體演出所需要的部分，請考慮以道具代替；或聯絡相關權限實體以取得相關表演許可；並於進場前向本局提交所有演出計劃及相關權限實體的回覆以及經本局同意後方可在場館使用。

16.7 明火及明火蠟燭：

任何含有燃點蠟燭或明火的演出，必須獲得本局同意且向相關權限實體提出申請並取得相關表演許可後，方可在中心使用。並於進場前必須向本局提交相關權限實體的回覆函及其人員值更安排(倘有)；另外，所有使用中的明火，必須要距離任何服飾、大幕、布帳及幕景最少1米。本局保留所有要求用戶進行布景防火處理的權利。

16.8 煙火及改裝槍械：

若需要使用煙火、改裝槍械或空彈作演出，必須向權限實體申請進口許可證、使用、貯存及運送物料的安排及完成稅務(倘有)，並於進場前向本局提交所有演出計劃及相關權限實體的回覆，並獲得本局同意後，方可在場館使用。

16.9 演出效果：

演出節目涉及成人議題、裸露畫面、特殊氣味、聲音、閃燈或煙霧特效或其它特別效果等，用戶須於活動前30日提出，經本局同意後方可進行，並於門票出售時加以說明及演出日於前台放置告示。

16.10 防火閘：

防火閘是一項火警安全設備，為確保工作人員及觀眾之安全，與確保防火閘在緊急應用時運作正常，防火閘不能被用作為演出的布景使用，且在防火閘下，一律不准擺放任何布景。

16.11 防火處理：

在一般情況下，所有布景應於進入各場地前做好防火處理。若布景含有大量紙張或乾草等，該布景一定要經過防火處理，方可在中心使用；本局保留所有要求用戶進行布景防火處理的權利。

16.12 消防安全：

- 16.12.1 舞台上嚴禁堆放未經許可之任何易燃物，舞台兩側禁止存放與該場演出無關的布景和道具；
- 16.12.2 禁止於中心範圍內使用任何易燃液體作清洗假髮和劇服等物品之用；
- 16.12.3 所有通道位置不能擺放雜物或以任何暫時性理由阻礙通道之暢通。

16.13 噴漆及鐵釘：

任何易燃的噴漆、釘子均不可以在場館的任何地方使用；但用於舞台

布景上的鐵釘及螺釘除外(不可直接用於舞台地板)，且在離場前清理所有用於舞台上的任何鐵釘及螺釘。

16.14 設備操作：

就對中心之音響控制台、燈光控制台、追光燈及投影設備之操作，必須由本局技術人員操作。如經許可，方可由本局技術人員陪同下交由用戶操作。

16.15 設備使用：

所有供場館內使用的設備，包括但不限於任何燈具、桌子、鋼琴、合唱台階、演奏台階....等等，均不能當作任何布景或道具使用，亦不能搬離租用的場館，使用後需完好無缺歸還。

16.16 道具、布景及其他物品清理：

所有用戶必須在租用時間內，於排練或演出後，必須按時及負責清理所有帶進場館的道具、布景及任何物品，若未能於租用時間內完成清場(完全離開中心範圍)，上述情況之額外使用時段則按《場地租賃價目表》收費。

16.17 鋼琴之使用：

- 16.17.1 演奏用鋼琴為劇院共用，基本以綜合劇院及小劇院各一台三角琴為優先使用；
- 16.17.2 如使用中心提供的三角琴鋼琴演奏，演出前必需進行調音並由合資格調音師調琴，三角琴之調音須由持有由三角琴原廠指定並具其認受性証書之調琴師負責，所有調音費用需由用戶支付，且皆於租用時段內進行調音；
- 16.17.3 如未能於演出前完成調音或拒絕調音，本局保留不借用權利；
- 16.17.4 鋼琴移動限於本局人員陪同下才可進行、鋼琴琴蓋與譜板之拆卸，亦僅限由本局人員執行；用戶自備鋼琴則需自行安排搬運人員；
- 16.17.5 中心之鋼琴與鋼琴椅僅作為專業演奏目的，不可作為演出道具或無關演奏之用途；
- 16.17.6 不得任意放置任何物品於本中心鋼琴上或鋼琴內，設置收音麥克風於鋼琴上時，應做好防護措施，不得影響鋼琴烤漆與內部琴弦結構，使用後需完好無缺歸還；若於借用期間，鋼琴有任何損壞或烤漆刮花，均由用戶負責維護修復。

16.18 音樂會反音板裝置之使用：

由於中心內之反音板裝置為音樂會之專業配備，且裝設為臨時安裝性質，需使用反音板裝置的活動必須預留足夠裝拆時間；為確保使用恰當及表演者安全，於反音板裝置內應以純音樂演出為主，若需進行非音樂類之其他演出或編排，需於進場前30日向本局提交演出片段，經本局人員確認後方可進行；本局保留隨時要求停止使用反音板裝置的權利。

#### 16.19 綵排室及排練室之使用：

- 16.19.1 若綵排聲響妨礙劇院內演出進行，本局有權要求即時暫停綵排；
- 16.19.2 綵排室及排練室僅供綵排之用，非經本局同意不得作其他用途；
- 16.19.3 連續不間斷租用同一空間期間，可於租用期內暫時將設備及器材留置現場，惟本局不負保管之責任；
- 16.19.4 如需借用桌椅或其他設備，可向本局人員查詢，並自行派員搬運與歸還；若遺失或使用不當導致毀損，須負賠償責任；

#### 16.20 化妝間之使用：

- 16.20.1 後台設施一般由所有用戶共同使用，實際安排需視乎租用情況及運作需要而定；
- 16.20.2 嚴禁擅自將化妝間內的設備搬離至其他地方；
- 16.20.3 後台及化妝間牆面、鏡面及木門嚴禁張貼任物品；
- 16.20.4 單一插座用電量請勿超過13A，請避免集中於同一插座上使用吹風機、電熨斗等電器；
- 16.20.5 化妝間內禁止飲食，請保持環清潔衛生。如需用膳，請到零層演員吧或中心指定範圍；
- 16.20.6 請保持化妝室清潔，離開時請隨手關燈，節約用電；
- 16.20.7 請愛護並妥善使用各項設施，若遺失或使用不當導致毀損，用戶須負擔賠償責任。

#### 16.21 衣櫥之使用：

- 16.21.1 請自行準備所需之洗潔劑或縫紉材料等；
- 16.21.2 衣櫥僅限清洗或修製演出相關服裝，請勿清洗私人衣物，並請維持洗衣機及烘衣機槽內之清潔；
- 16.21.3 請遵守熨斗、洗衣或乾衣機等設備之安全操作流程及規定。

### 17. 保留權利及免責聲明：

- 17.1 凡因用戶或其活動而產生的索償、要求和債務，均與本局無關；
- 17.2 如用戶不遵守本使用規則，本局將予以記錄並作為該用戶日後提出申請時的參考；
- 17.3 本局對倘有的責任保留追究權利；
- 17.4 本局保留優先使用場地之權利，同時保留取消或更改任何已獲批准使用場地之權利；
- 17.5 本局保留對此守則的調整、修改及最終解釋及決定的權利；
- 17.6 本局對此守則之所有疑問或遺漏，本局保留最終決定權；
- 17.7 任何本守則未有訂明之情況，將按《文化局場地租借總規章及指引》內容執行。