



澳門特別行政區政府  
Governo da Região Administrativa Especial de Macau  
文化局  
Instituto Cultural

第 0001/DDAE-DAAE-PT-PR/2020 號公開招標  
為文化局澳門藝術節、澳門國際音樂節、澳門城市藝穗節及澳門青年音樂比賽  
提供舞台及後台技術支援服務  
承投規則 - 附件一

技術要求

1. 序言

本技術要求訂定旨為由文化局演藝活動處所推廣的活動範圍內進行舞台及後台技術支援服務而應嚴格遵從的一套技術規範。

2. 工作範圍

- 2.1. 工作場所：所有在室內及戶外舉辦由演藝活動處推廣的表演的場地。
- 2.2. 獲判給者/公司須提供一個最少由二十人組成的舞台及後台技術員隊伍，技術員須具備最少一年活動範疇的專業經驗。
- 2.3. 為執行服務，須最少提供五名技術協調員、二名倉務助理、以及招標方案附件 VI 序號 2-7 所指的其餘範疇各一名技術員。
- 2.4. 一般於活動兩週前通知技術員有關提供服務的類型、時間及所需的技術員人數。
- 2.5. 若需動員的技術員人數增加，將會提前一個月進行上項所指的通知，但並不影響因緊急活動的情況下採取特別措施的可能性，其中包括不可抗力之原因，如惡劣天氣導致活動取消，獲判給者/公司無權因此而要求收取任何額外費用。
- 2.6. 獲判給者/公司亦須於獲通知後三天內提供相關活動的技術員資料，對於工作執行時間或技術員隊伍的任何更改應該事先經由文化局負責人批准。
- 2.7. 技術員若沒有按工作時間表上班或一天內遲到超過三十分鐘，或者在一週內遲到超過六十分鐘，將被視作為無法提供服務。



澳門特別行政區政府  
Governo da Região Administrativa Especial de Macau  
文化局  
Instituto Cultural

2.8. 於提供服務的工作場所，由舞台及後台技術員隊伍按文化局要求執行以下工作：

序號	技術員	工作內容
1	技術協調員	<ul style="list-style-type: none"><li>- 負責節目和延伸活動的所有技術相關事宜，包括前期會議、勘察場地等工作，與場地技術員和演出藝團協調技術事宜，並向技術統籌或文化局負責人員匯報所有事宜；</li><li>- 監督及協調場地物資、裝台、綵排、演出、拆台和清場；</li><li>- 管理節目場內的物資；</li><li>- 協調舞台、燈光音響、影像器材、場地裝置及觀眾席的設置，樂器搬運及擺放等；</li><li>- 監督節目和延伸活動的舞台助理、化妝師和服裝助理及訂定相關工作時間表；</li><li>- 出席其負責的節目和延伸活動，監督現場技術工作情況及進程（如場地物資、保安、清潔、裝台、綵排、演出、拆台和清場等），並於現場解決技術問題，確保節目從技術器材設置、操作到拆卸順利進行；</li><li>- 具英語溝通能力；</li><li>- 履行舞台及後台技術協調員其他日常職務。</li></ul>
2	音響系統控制員	<ul style="list-style-type: none"><li>- 熟悉音響設備的操作；</li><li>- 於演出期間負責音響系統控制；</li><li>- 履行音響系統控制員的其他日常職務。</li></ul>
3	燈光系統控制員	<ul style="list-style-type: none"><li>- 熟悉燈光設備的操作；</li><li>- 於演出期間負責燈光系統控制；</li><li>- 履行燈光系統控制員的其他日常職務。</li></ul>



澳門特別行政區政府  
Governho da Região Administrativa Especial de Macau  
文化局  
Instituto Cultural

序號	技術員	工作內容
4	舞台助理	<ul style="list-style-type: none"><li>- 了解舞台運作；</li><li>- 掌握索具、木工、金工等領域知識；</li><li>- 懂得操作道具、佈景和舞台手動吊桿系統操作；</li><li>- 熟悉燈光、音響和影像等設備，為各個節目舉行的場地、設備及裝置之裝卸工作提供協助；</li><li>- 同時需為不同技術部門提供協助；</li><li>- 需要高空工作；</li><li>- 履行舞台助理其他日常職務。</li></ul>
5	燈光助理	<ul style="list-style-type: none"><li>- 協助燈光統籌，協調燈光器材設置；</li><li>- 與演出藝團協調燈光器材設置；</li><li>- 熟悉燈光控制台及設備的操作，並協助解決燈光技術問題；</li><li>- 具英語溝通能力；</li><li>- 履行燈光助理的其他日常職務。</li></ul>
6	化妝師	<ul style="list-style-type: none"><li>- 熟悉舞台演出的化妝技巧，自備化妝用具；</li><li>- 按演出藝團要求提供化妝服務；</li><li>- 具英語溝通能力；</li><li>- 履行化妝師的其他日常職務。</li></ul>
7	服裝助理	<ul style="list-style-type: none"><li>- 協助跟進演出藝團管理有關演出之服裝；</li><li>- 能熟練地操作縫紉器材；</li><li>- 演出期間為演員快速更換服裝；</li><li>- 具英語溝通能力；</li><li>- 履行服裝助理其他日常職務。</li></ul>
8	倉務助理	<ul style="list-style-type: none"><li>- 協助倉庫內物品的整理、出入貨事項；</li><li>- 確保物品原樣歸位，記錄物品之進出狀況；</li><li>- 熟悉五金工具及其基本操作；</li><li>- 履行倉務助理的其他日常職務。</li></ul>



澳門特別行政區政府  
Governo da Região Administrativa Especial de Macau  
文化局  
Instituto Cultural

### 3. 工作服

提供服務的各技術人員於工作期間應穿著由獲判給者/公司提供的合適工作服，工作服款式需符合文化局要求。

### 4. 工作時間及預估時數

4.1. 在以下時間執行服務：

日間：每天 08:00 – 23:00 時段內。

夜間：每天 23:01 – 07:59 時段內。

4.2. 預估提供服務時數為每年一萬二千小時，該時數可按實際服務需要增加或減少，文化局將按實際需要對每月金額作出相應的調整。

4.3. 文化局保留修改工作時間之權利，只要這一修改是適宜或必要的。

### 5. 提供服務的技術員要求

5.1. 獲判給者/公司須提供一名主管人員，以作出工作協調。

5.2. 獲判給者/公司須遞交所有提供服務的人士的人事資料予文化局確認。

5.3. 人事資料包括身份證副本/工作證明副本乙份及證件相乙張。

5.4. 獲判給者/公司將全部僱用本地工人或根據法例獲准在獲判給者/公司工作的非本地勞工。

5.5. 若獲判給者/公司更換工作人員，必須至少提前半個月以書面形式向文化局負責人提出申請。

5.6. 技術協調員需由在投標時獲判給者/公司在附件 IX 內列出的人員出任，並須委任兩名助理負責倉務服務，一般而言，不得由他人頂替其工作。

5.7. 若有需要更換倉務服務負責人員，獲判給者/公司須按第 5.5 項的規定提出有關申請。

5.8. 更換工作人員申請獲接納後，新技術員必須通過文化局負責人的評核才能開始職務，並且有關更換工作需在接納申請後三十天內完成。

5.9. 當收到文化局負責人發出就活動而需要服務的通知後，獲判給者/公司須按第 2.6 項所指時間內提供參與該活動的技術員清單。

5.10. 提供服務期間，所定工作應由同一人負責，除非取得文化局負責人的事先同意，否則不可更換已安排的人員。

5.11. 於執行職務期間，技術員應穿著合適工作服，並配帶已被本局批核的工作證。