

第 5001/IC-DAAE/CP/2024 號公開招標
為文化局演藝活動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

本技術要求旨在訂定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：所有由演藝活動處舉辦的室內及戶外的表演場地。
- 2.2. 工作期間：2025 年 3 月至 2027 年 8 月
- 2.3. 獲判給人提供的服務人員須具備最少一年相關服務範疇的專業經驗。
- 2.4. 文化局因應活動的工作安排而訂定服務時數及服務要求。
- 2.5. 一般於活動兩週前通知有關服務的類型及時間數量。
- 2.6. 獲判給人亦須於獲通知後三天內提供相關活動的服務人員資料，對於工作執行時間或服務人員的任何更改應該事先經由文化局負責人批准。
- 2.7. 按文化局要求提供以下服務：

序號	技術員	工作內容
1	技術協調服務	<ul style="list-style-type: none">- 具英語溝通能力；- 負責活動範圍的技術相關事宜，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，並向文化局負責人員匯報所有事宜；- 協調場地設置、物資、保安、清潔、裝台、綵排、演出、拆台和清場；- 管理活動場地的物資；- 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；- 監督活動的舞台助理服務、化妝服務和服裝管理服務；- 於活動現場協調技術問題，確保節目從器材設置、操作到拆卸順利進行；- 履行技術協調服務其他相關職務。

序號	技術員	工作內容
2	音響系統控制服務	<ul style="list-style-type: none"> - 熟悉音響設備的操作； - 於演出期間負責音響系統控制； - 履行音響系統控制服務的其他相關職務。
3	燈光系統控制服務	<ul style="list-style-type: none"> - 熟悉燈光設備的操作； - 於演出期間負責燈光系統控制； - 履行燈光系統控制服務的其他相關職務。
4	舞台助理服務	<ul style="list-style-type: none"> - 了解舞台運作； - 掌握索具、木工、金工等領域知識； - 懂得操作道具、佈景和舞台手動吊桿系統操作； - 熟悉舞台、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； - 同時需為不同技術部門提供協助； - 需要高空工作； - 履行舞台助理服務的其他相關職務。
5	燈光助理服務	<ul style="list-style-type: none"> - 協助燈光器材設置； - 熟悉燈光控制台及設備的操作，並協助解決燈光技術問題； - 需要高空工作； - 具英語溝通能力； - 履行燈光助理服務的其他相關職務。
6	化妝服務	<ul style="list-style-type: none"> - 熟悉舞台演出的化妝技巧，自備化妝用具； - 按演出藝團要求提供化妝造型及假髮管理服務； - 具英語溝通能力； - 履行化妝服務的其他相關職務。

序號	技術員	工作內容
7	服裝管理服務	<ul style="list-style-type: none">- 協助跟進演出藝團管理有關演出之服裝；- 能熟練地操作縫紉器材；- 演出期間為演員快速更換服裝；- 具英語溝通能力；- 履行服裝管理服務其他相關職務。
8	倉務管理服務	<ul style="list-style-type: none">- 協助倉庫內物品的整理、出入貨事項；- 確保物品原樣歸位，記錄物品之進出狀況；- 熟悉五金工具及其基本操作；- 履行倉務管理服務的其他相關職務。
9	字幕操作服務	<ul style="list-style-type: none">- 協助安裝及接駁字幕器材- 操作字幕投影、參與排練及演出- 按實際需要與團體溝通及協調在場之字幕安排- 履行字幕操作服務的其他相關職務。

3. 工作服

提供服務時應穿著由獲判給人提供的合適工作服，工作服款式需符合文化局要求，並配帶已被本局批核的工作證。

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 23:00 – 08:00 時段內。

4.2 2025 年 3 月至 2027 年 8 月服務總時數約為 54,101 小時，這數據只作參考，澳門文化局將按實際需要而作出相應的調整，並每月實報實銷。

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. 獲判給人須提供一名主管人員，以作出工作協調並保持場地內的良好秩序。

5.2. 服務人員需符合第 2.7 項表格內的要求提供相關工作，如服務人員不具備合適能力擔任相關工作，文化局有權要求更換人員。

5.3. 服務人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。

- 5.4. 若人員出缺時，獲判給人必須備有足夠的後備人員作補充。
- 5.5. 不可更換已安排的人員，除非取得文化局負責人的事先同意。
- 5.6. 由於技術協調服務的工作具有連貫性，文化局有權要求相關服務人員負責一整個節目或活動。
- 5.7. 於颱風信號降落至低於八號時，若活動按計劃進行時，服務人員需按與文化局人員協調後的指定時間內到達活動舉行的地點提供服務。
- 5.8. 當收到文化局負責人發出就活動而需要提供服務的通知後，獲判給人須按第 2.7 項所指時間內提供參與該活動的技術員清單。
- 5.9. 服務人員須攜帶基本合適的小工具（如扳手、鉗子、剪刀等）。
- 5.10. 獲判給人必須準時及嚴格履行訂立合同內的所有職責。

6. 活動之更改或取消

如惡劣天氣或不可抗力之原因導致活動取消或改期，獲判給公司可按照招標方案附件 VII 服務預約時間註 2，有關取消服務措施時能收取之費用。

7. 保密

獲判給人應尊重與合同有關或在執行期間所獲得的資料的保密性並保守秘密。

8. 解決糾紛

若有爭議，不能經雙方協商解決者，將提交澳門特別行政區法院解決，其他法院無權受理因而提起的訴訟。

9. 適用之法律

倘本《技術要求》有任何遺漏，將參照可適用的現行法例，尤其是七月六日第 63/85/M 號法令以及經第 5/2021 號法律修改並重新公佈之十二月十五日第 122/84/M 號法令。