스태프 회의 제출서류 및 시설 이용안내

포스트극장 스태프 회의 제출서류

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **자유 양식** | | | | |
| 1. 무대 도면 및 배치도 – 4부 |  |  |  |  |
| 2. 조명 도면 및 배치도 – 4부 |  |  |  |  |
| 3. 음향 도면 및 채널 시트 – 미제출 |  |  |  |  |
| 4. 공연 대본 및 악보 – 4부 |  |  |  |  |
| 5. 공연 진행 순서표 – 4부 |  |  |  |  |
| 6. 공연 일정표 (셋업,리허설 일정 | 등 | 포함) | – | 4부 |
|  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **극장 서식 ( 아래 서식 참조 )** | | | | |
| 1. 출연자 및 스태프 출입 명단 | - | 1부 |  |  |
| 2. 무대사용 안전수칙 – 1부 |  |  |  |  |
| 3. 장비 반∙출입 확인서 - 1부 |  |  |  |  |
| 4. 가연물 및 발화물질 반입 및 |  | 설치ㆍ사용승인요청서(가연물 | 및 | 발화물질 |
| 사용 시 제출) - 1부 |  |  |  |  |
| 5. 분장실 사용수칙 – 1부 |  |  |  |  |
| 6. 하우스 진행 신청서 – 1부 |  |  |  |  |
| 7. 부대설비 사용 신청서 – 1부 |  |  |  |  |
| 8. 이용수칙 서약서 – 1부 |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 공연명 / 단체명 | / |
| 공연기간 |  |

◎ 창무예술원 포스트극장의 개인정보 수집 및 활용

\* 수집목적 : 장비 반출·입 관리 | \* 수집항목 : 성명, 연락처 | \* 보유기간 : 공연종료 후 장비 반출 완료시 폐기

\* 거부권 및 불이익 : 귀하는 개인정보 수집을 거부할 권리가 있으며, 거부할 경우 반출·입을 할 수 없습니다.

확인자 서명으로 개인정보 수집 및 활용에 동의합니다.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 번호 | 카드 번호 | 이름 | 구분 | | 연락처 | 서명 | |
| 스탭 | 출연 | 발급 | 반환 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |  |  |  |
| 11 |  |  |  |  |  |  |  |
| 12 |  |  |  |  |  |  |  |
| 13 |  |  |  |  |  |  |  |
| 14 |  |  |  |  |  |  |  |
| 15 |  |  |  |  |  |  |  |
| 16 |  |  |  |  |  |  |  |
| 17 |  |  |  |  |  |  |  |
| 18 |  |  |  |  |  |  |  |
| 19 |  |  |  |  |  |  |  |
| 20 |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 공연명 / 단체명 | / |
| 공연기간 |  |

◎ 창무예술원 포스트극장의 개인정보 수집 및 활용

\* 수집목적 : 장비 반출·입 관리 | \* 수집항목 : 성명, 연락처 | \* 보유기간 : 공연종료 후 장비 반출 완료시 폐기

\* 거부권 및 불이익 : 귀하는 개인정보 수집을 거부할 권리가 있으며, 거부할 경우 반출·입을 할 수 없습니다.

확인자 서명으로 개인정보 수집 및 활용에 동의합니다.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 번호 | 카드 번호 | 이름 | 구분 | | 연락처 | 서명 | |
| 스탭 | 출연 | 발급 | 반환 |
| 21 |  |  |  |  |  |  |  |
| 22 |  |  |  |  |  |  |  |
| 23 |  |  |  |  |  |  |  |
| 24 |  |  |  |  |  |  |  |
| 25 |  |  |  |  |  |  |  |
| 26 |  |  |  |  |  |  |  |
| 27 |  |  |  |  |  |  |  |
| 28 |  |  |  |  |  |  |  |
| 29 |  |  |  |  |  |  |  |
| 30 |  |  |  |  |  |  |  |
| 31 |  |  |  |  |  |  |  |
| 32 |  |  |  |  |  |  |  |
| 33 |  |  |  |  |  |  |  |
| 34 |  |  |  |  |  |  |  |
| 35 |  |  |  |  |  |  |  |
| 36 |  |  |  |  |  |  |  |
| 37 |  |  |  |  |  |  |  |
| 38 |  |  |  |  |  |  |  |
| 39 |  |  |  |  |  |  |  |
| 40 |  |  |  |  |  |  |  |

무대사용 안전수칙

## 무대에서는 질서와 정숙을 유지해야 합니다.

1. 무대에서는 절대 금연입니다.
2. 무대에서는 음료 포함, 모든 음식물을 취식 할 수 없습니다.
3. 출연자와 스태프 외에는 무대 출입을 금합니다.
4. 무대에 반입하는 모든 물품은 사전허가를 받아야 합니다. (장비 반출.입 확인서 기재)
5. 사전협의 되지 않은 시설물에 대해서는 반입 및 시설이 불가 할 수 있습니다.
6. 무대에서의 모든 작업은 포스트극장 기술 스태프와 협의 하에 진행되어야 합니다.
7. 무대와 부속공간에서 무대장치물의 제작 및 가공과 관련된 일체의 작업을 금합니다.
8. 무대에서는 협의되지 않은 가연물과 인화 물질은 취급할 수 없습니다.
9. 승인된 가연물과 인화 물질이라도 사용 시, 안전관리 계획서(자유양식)를 제출하고, 기술팀 기술 스태프의 허가 및 입회 하에 사용해야 합니다.
10. 공연장 시설 및 장치의 임의 조작을 절대로 금합니다.
11. 공연장 출입은 지정된 시간에만 가능합니다.
12. 출연자 및 스태프는 안전교육을 수료해야 합니다.
13. 안전교육 미 수료자는 무대 작업 및 출연을 할 수 없습니다.
14. 작업 전 후 안전점검 및 정리 정돈을 철저히 합니다.

**- 상기 사항 위반시 조치사항 -**

## 1차 시정 경고합니다.

1. 1차 시정 경고 불응 및 미조치시 작업중지 또는 퇴거조치 될 수 있습니다.

20 년 월 일 단체명

성명 (인)

**창무예술원 포스트극장**

**무대기술팀 무대감독 박진형 귀하**

장비 반출·입 확인서

|  |  |
| --- | --- |
| 공연명 / 단체명 |  |
| 공연기간 |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 장비 반입일 |  | 년 | 월 | 일 | 장비 반출일 |  | 년 | 월 | 일 |
| 단체 반입 확인자 |  |  |  | 인 | 단체 반출 확인자 |  |  |  | 인 |
| 연락처 |  | | | | 연락처 |  | | | |
| 포스트극장확인자 |  |  |  | 인 | 포스트극장 확인자 |  |  |  | 인 |
| 연락처 |  | | | | 연락처 |  | | | |

◎ 창무예술원 포스트극장의 개인정보 수집 및 활용

\* 수집목적 : 장비 반출·입 관리 | \* 수집항목 : 성명, 연락처 | \* 보유기간 : 공연종료 후 장비 반출 완료시 폐기

\* 거부권 및 불이익 : 귀하는 개인정보 수집을 거부할 권리가 있으며, 거부할 경우 반출·입을 할 수 없습니다.

확인자 서명으로 개인정보 수집 및 활용에 동의합니다.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 번호 | 장비명 | 규격 | 수량 | 비고 |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |
| 11 |  |  |  |  |
| 12 |  |  |  |  |
| 13 |  |  |  |  |
| 14 |  |  |  |  |
| 15 |  |  |  |  |

가연물 및 발화물질 관리 규정

# 규정준수

포스트극장 실내로 가연물과 발화물질을 반입하여 설치 및 사용하고자 할 경우 본 관리규정을 준수하여야 하고, 가연물 및 발화물질 반입 및 설치사용 승인서(이하 승인서라 함)를 교부 받아야한 다.

# 방염성능기준

반입물품의 방염성능은 소방법에서 정한 방염성능 이상으로 하여야 하고, 승인서에 방염필증을 첨 부하여야한다.

# 방염 시료품 제출

사용자는 반입물품과 방염필증의 일치여부를 확인 할 수 있도록 반입물품과 동일한 재질과 색상의 시료품 (크기 : 29\*19cm)을 포스트극장에 제출하거나 반입물품에서 채취하도록 하여야 한다.

# 방염성능검사

제출한 시료품(혹은 채취물)은 사용자 입회하에 성능검사를 실시하고, 제2조의 규정 성능에 미달할 시 실내반입을 불허하며, 사용자는 제2조가 정하는 기준에 적합한 조치를 취하고 재검사를 요청하 고 승인을 받아야한다.

# 발화물질 반입물질

가연물 중 휘발유, 신나, LP 가스 등의 인화성 물품과 직접 발화의 원인이 될 수 있는 성냥, 라이 터, 촛불,화약류 및 용접기 등의 물품은 반입할 수 없으며 불가피한 경우 별도로 발화물질 반입 및 설치 사용승인서를 작성하여 승인을 받은 후 반입하고 사용한다.

# 안전관리자 선임

사용자는 가연물과 발화물질의 사용 및 설치 시 안전 관리자를 선임하고, 포스트극장의 작업장 안전관리 수칙을 준수 하여야 한다.

# 추가조치사항

포스트극장의 공간관리자 혹은 방화관리자가 화재예방 및 안전에 필요하다고 판단 할 경우 사용 자에게 추가조치를 요청할 수 있고, 사용자는 불가피한 경우를 제외하고 수용하여야 한다.

# 방염서류

### ( 가,나 조항은 스태프회의 시 제출, 다 조항은 장치 반입 전 제출하여야 하며 미제출시 장치물을 반입 할 수 없다. )

가 . 방염 접수증

나 . 방염 확인서 : - 공연명 표기

- 작업 사진첨부 : 사진에 작업한 날짜가 표시 되어야함. 작업사진은 형체를 알아볼 수 있는 선명한 컬러사진 및 컬러 프린트물로 제출.

다 . 방염성능시험 성적서(소방서 발급)

방염성능 검사 확인서(한국소방검정공사 발급)

국가 공인 시험기관의 검사결과서(예 : 섬유기술연구소등)

# 제출처

창무예술원 포스트극장 안전총괄책임자 : 무대기술팀 무대감독 박진형

포스트극장 대관, 이용 서약서

정부지침 및 포스트극장 이용지침

아래 내용은 지켜야 할 대관 사항을 숙지, 협조 및 이행함에 동의했음을 입증하는 서약서에 서명해야 합니다.

대관 관계자들은 대관 및 공연 기간 내 적용됨을 인식하고 서명하기 전 숙지하여 주시기 바랍니다.

1. 극장 건물 안 마스크 착용 의무화

2. 관객 입장 시 원바이원 입장

3. 관객 대기 줄 관리 및 사회적 거리두기

4. 발열 체크, QR코드 체크, 수기명부 작성자 신분증 체크 의무화

(사전에 협의된 명단 이름 대조와 신분증 검사 후 입장)

5. 극장 내 입장 시 띄어 앉기 의무화

6. 공연 지연은 최대 5분까지, 추가입장 불가

7. 분장실 내 음식물 섭취 불가 (ex. 도시락과 같은 식사류), 물 섭취 가능

8. 극장 내 최대 인원은 사회적거리두기 단계에 따라 제한 (스태프와 출연자, 관객 포함)

9. 대관자 측 모든 스태프와 출연자는 스태프증 착용 의무화.

10. 사전에 협의된 스태프와 출연자를 제외한 극장 및 분장실 출입 불가.

11. 공연 진행 시 무대와 객석에 2m 거리 유지 즉, 출연자와 관객과의 접촉 불가.

12. 공연 종료 후 출연자와의 무대인사 및 악수, 기념 촬영 등 신체적인 접촉 금지.

13. 코로나19로 인한 거리두기 강화와 5인이상 집합금지에 따라 공연 종료 후 출연자와 관객과의 만남 자제

(극장건물 밖에서 만남이 가능하나 5분이내로 만남을 제한합니다.)

14. 코로나19 로 인하여 대관 기간동안 포스트극장과 정부지침 등을 엄격히 이행할 것을 서약한다.

15.포스트극장 관계자는 철저히 대관 기간 동안 철저히 관리 감독하며 관객 입장 및 모든 스태프 및 출연자 출입

여부와 유 증상자에 한하여 극장 출입제한 및 공연중단 결정권을 행사할 수 있다. (마스크 미착용자 출입제한,

37.0도 이상 발열자 출입제한 및 추가 위험요소 제한)

16. 대관자는 포스트극장 현장에 배치된 관계자들의 통제를 철저히 따를 것을 서약한다.

위 사항을 위반할 경우, 서약서의 내용을 근거로 포스트극장 총괄 감독의 권한으로 공연중단 및

폐쇄가 이루어 질 수 있으며, 관련 법령에 의한 민, 형사상의 책임 이외에도 극장에 극장주의 따른 어떠한 처벌도 감수할 것이며

회사에 끼친 손해에 대해 지체없이 변상 복구와 이에 대한 모든 책임은 대관 대표자가 이행할 것을 서약합니다.

년 월 일

성 명 : (인)

주민등록번호 :

가연물 및 발화물질 반입 및 설치ᆞ사용승인요청서

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 당사는 창무예술원 포스트극장의 가연물 및 발화물질 관리규정을 준수할 것을 확약하며 아래와 같이 가연물 및 발화물질 반입 및 설치 사용을 요청 하오니 승인하여 주시기 바랍니다.  20 . . .  (신청자)  공연명 / 단체명 :  대관단체 안전총괄책임자 : (인) 연락처 : | | | | | | | | | | | | |
| **◎ 창무예술원 포스트극장의 개인정보 수집 및 활용**   * **수집목적 :** 가연물 및 발화물질 반출·입 관리 **| \* 수집항목 :** 성명, 연락처 **| \* 보유기간 :** 공연종료 후 장비 반출 완료시 폐기 * **거부권 및 불이익 :** 귀하는 개인정보 수집을 거부할 권리가 있으며, 거부할 경우 가연물 및 발화물질 반출·입을 할 수 없습 니다.   **신청자 서명**으로 **개인정보 수집 및 활용**에 동의합니다. | | | | | | | | | | | | |
| **반입일** | | 20 . | . |  | **반출일** |  |  | 20 | . | . |  |  |
| **사용시간** | | 시 부터 |  | 시까지 | **사용기간** | 20 | . | . | ~ | 20 | . | . |
| **사용목적** | |  | | | | | | | | | | |
| **반입품목 및 설치장소** | |  | | | | | | | | | | |
| **안전조치 계획** | |  | | | | | | | | | | |
| **위급사항 발생시 조치 계획** | |  | | | | | | | | | | |
| (승인자) | 창무예술원 포스트극장 안전총괄책임자 :  소방안전관리자 : | | | |  |  |  | (인)  (인) | |  |  |  |

분장실 사용수칙

안전하고 깨끗한 공간 사용을 위하여 다음과 같이 시행하고자 하오니 협조 부탁드립니다.

# 분장실에는 냄새가 심한 음식물은 반입할 수 없으며 간단한 샌드위치, 김밥, 과일 등만 가능합니다.

## 분장실 내 흡연 및 음주는 절대 불가입니다. 흡연은 건물 밖에서만 가 능합니다.

## 공연종료 후 쓰레기는 통로 쓰레기통에 모아서 버리고 내부는 깨끗하게 정리해 야 합니다.

* 1. 분장실 물품의 분실 및 훼손 시에는 원상 복구해야 합니다.
  2. 현금 또는 귀중품 도난의 위험이 있으므로 스태프 및 출연진에게 출입증을 발 급하여 외부인의 출입을 제한하고 있습니다. 출입증을 소지하지 않은 외부인(지 인, 가족)의 출입으로 인한 분실은 극장에서 책임지지 않습니다.
  3. 실무담당자는 분장실을 원상복귀 시키고 포스트극장매니저의 확인 후 출입증을 반 납하시기 바랍니다.
  4. 기타 포스트극장 직원의 지시사항에 적극 협조해야 합니다.

상기 준수사항을 지킬 것을 약속하며, 위반할 경우 어떠한 불이익도 감수하겠음.

20 년 월 일 단체명

성명 (인)

**창무예술원 포스트극장**

**무대기술팀 무대감독 박진형**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 공연(행사)명 |  | | |
| 공연(행사)일시 |  | | |
| 대관단체 | ( 담당자 ☎) | | |
| 티켓금액 |  | 입장연령 |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 지연관객 입장타임 | **ex) 사회자 멘트때 입장 or 공연시작 후 10분 1번** | 인터미션 여부 |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 사진 및 영상촬영 | □ 사진 | 촬영일자 : | 담당자 성함 및 연락처 :  ( ☎) |
| 촬영댓수 |
| □ 영상 | 촬영일자 : | 담당자 성함 및 연락처 :  ( ☎) |
| 촬영댓수 : |
| **[촬영 가능 위치] (B1층 콘솔 옆 센터)**  **※ 객석 내 촬영 시 소음기 및 삼각대 소지 필수** | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 로비 설치물 및 이벤트 | □ 배너,포스터 | 1층 정면 벽면 - ( ) 개 |  |  |
| □ 기타설치물 : | | | |

### ※ 사전에 협의되지 않은 내용은 당일 진행이 불가합니다.

* 원활한 공연진행을 위하여 사진 및 영상촬영, 로비 등은 사전에 협의해야 합니다.
* 화환 및 화분은 공연장 로비 반입이 불가능합니다. 1층 매표소 입구 앞에만 비치 가능하며 화환은 폐기물처리비용이 발생됩니다.
* 홍보물은 지정된 위치에만 부착 가능합니다. 포스트극장 매니저와 협의 후 진행하여 주시기 바랍니다.

### \* 포스트극장 매니저 문의사항 : 010-2905-7210

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 공연명 | |  | | | | | | | |
| 대관기간 | |  | 대관일수 | |  | | 공연횟수 | |  |
| 구분 | NO. | 품명 | 단위 | | 사용료 | 수량 | 횟수 | 비고 | |
| 음향 | 1 | 무선 마이크 | 1대 | 1일 | 10,000 |  |  | 건전지 사용자 부담 | |
| 2 | 프로젝터 | 1대 | 1일 | 20,000 |  |  |  | |
| 3 | 핀 마이크 | 1대 | 1일 | 10.000 |  |  | 1대 기준 | |
| 조명 | 4 | 포그머신 | 1대 | 1일 | 25,000 |  |  | 포그액 포함 | |
| 5 | 무빙  라이트 | 3대 | 1일 | 10,000 |  |  | 인력 사용자 부담 | |
| 6 | LED 라이트 | 8대 | 1일 | 10,000 |  |  | LED PAR | |
| 무대 | 7 | 댄스플로어 | 기본 대관료 포함/셋업 완료상대(기본) | | | | | 철거시 인력, 테이프 사용자 부담 | |
| 기술 인력 | 8 | 음향/조명 디자인 | 1작품 | 1작품 | 500,000 |  |  |  | |
| 9 | 무대/음향/조명감독 및 오퍼레이터 (팀 단위) | 1일 | 1일 | 500,000 |  |  |  | |
| 기타 | 10 | 폐기물처리비 | 1식 | 1회 | 20,000 |  |  | 화환 등 대형폐기물 | |
| 11 | 추가  대관료 | 별도 계산 | |  |  |  |  | |