戲劇公演職務工作內容

**製作人**

* 公演企畫書
* 請款 〈系辦助教〉
* 指導老師、學長姐
* 上下學期工作時程表
* 六系公演協調會
* 班宣、說明會
* 核心幹部開會
* 行政組開會
* 會議記錄
* 各組進度監督
* 淡水清水巖拜拜
* 請公假
* 公演存檔資料夾

創作組

**導演、副導演**

* 演員招募、甄選
* 演員訓練
* 指導老師、學長姐
* 跟舞台總監開會

**編劇**

* 構想劇本
* 劇本修訂
* 著作權事宜
* 跟導演、副導演開會

舞台組

**舞台總監**

* 借場地
* 每週排練時間表
* 跟戲 〈提前半小時到場準備、排練時做筆記〉
* 監督音效、燈光、道具、服化各組工作進度
* 對講機租借
* 人員、道具上下場路線順序
* Cue 音效、燈光
* 演出錄影

**後台總監**

* 協助舞台總監
* 劇場出入口管制
* 後台道具、演員安頓
* 收場

**道具組**

* 熟讀劇本：列出可能需要的道具
* 跟舞台總監開會，確認導演要求的道具
* 道具製作、租借

**音效**

* 熟讀劇本：列出可能需要的音效
* 跟舞台總監開會，確認導演要求的音效
* 音效測試

**燈光**

* 熟讀劇本：列出可能需要的燈光效果
* 跟舞台總監開會，確認導演要求的燈光效果
* 參加六系燈光說明會
* 畫燈光配製圖
* 跟燈光師預約時間

**服裝、化妝組**

* 熟讀劇本：列出可能需要的服裝
* 跟舞台總監開會，確認導演要求的服裝、化妝
* 演員服裝租借、保管、歸還
* 髮廊預約

行政組

**公關組**

* 拉贊助
* 淡江大學賽博頻道
* 票務
* 公演邀請函
* 演出當天：外場秩序、內場帶位

**美宣組**

* FB粉絲團
* 宣傳單：招募幹部、演員
* 海報、公演節目單設計
* 門票設計
* 攝影師：劇照、幕後花絮
* 公演團服

**總務**

* 管理現金、收據
* 贊助、支出帳本
* 經費核銷
* 慶功宴