



## 咏舞坊运行手册（PFPA SOP V5.0）（2025年11月版）

### 前言说明：SOP 与 Bylaws 的关系

本文件为《咏舞坊运行手册（PFPA Standard Operating Procedure, 简称 SOP）》第五版（V5.0）。

本手册依据《咏舞坊组织章程》（PFPA Bylaws）制定，用于明确工作组在日常运行中的执行规范与职责分工。

Bylaws 规定了组织的架构、职权及决策机制，是舞团的最高管理文件；SOP 则在此框架下，负责执行与落实理事会制定的战略方针与年度计划。

简言之，Bylaws 决定方向，SOP 负责执行。

本手册作为运行层面的管理依据，旨在确保舞团运作高效、透明、有序。

## 第一章 舞团宗旨与定位

### 一、宗旨

咏舞坊以舞蹈演出为媒介，展示中华舞蹈之美，传递文化之魂，促进中美社区的艺术交流与文化融合。

舞蹈不仅是一种艺术形式，更是一种文化语言。通过舞台表演与社区互动，咏舞坊致力于让更多人感受中华文化的韵律与力量，激发心灵共鸣，增进理解与友谊。

### 二、定位

#### 1. 对内定位：

建立一个积极、包容、互助的舞蹈学习与创作平台，让团员在艺术中成长，在合作中收获友谊，共同追求艺术的真、善、美。

#### 2. 对外定位：

以高质量的舞蹈演出与文化活动为载体，展现中华舞蹈艺术的独特魅力，促进多元文化交流，成为连接社区与文化的艺术纽带。



## 第二章：舞团工作小组组成

所有舞团工作组成员均为志愿者（Volunteer），不得从舞团取得任何形式的报酬或补贴。工作组负责舞团的整体运作、排练协调、财务管理及对外沟通等工作，并在理事会制定的战略方针与年度计划指导下，负责执行与落实相关事务。

### A. 职责分工

#### 1. 团长 (President)

- 兼任 PFPA 理事会会长，负责舞团整体方向与外部事务；
- 主持工作会议，协调内部资源；
- 代表舞团与社区、机构及合作单位沟通，拓展合作与赞助关系；
- 负责管理舞团行政与制度类资料。

#### 2. 财务总监 (Finance Director)

- 负责舞团的财务计划与监督，定期提交财务报告；
- 管理舞团账户、收支与预算；
- 审核经费申请，确保舞团运作透明与规范；
- 负责保管财务档案及相关资料。

#### 3. 出纳 (Treasurer)

- 协助财务总监执行收支工作；
- 负责活动收款、报销与支票记录；
- 按月整理账目并汇报。

「」 筹款催收

#### 4. 总制作人 (Executive Producer)

- 负责舞团节目的整体统筹与排演计划；
- 协调节目负责人、艺术指导及相关人员，确保项目顺利推进；
- 负责节目进度、排练安排及与演出相关的沟通；
- 管理舞团的演出资料及节目相关档案；
- 协调音乐、服装、灯光、道具等制作要素，确保舞台呈现质量。

#### 5. 一班教师 (Class Instructor)

- 负责教授与指导一班成员的舞蹈课程；
- 协助节目排练、技术提升与舞台呈现；
- 参与节目策划与教学协调，为演出质量提供专业支持。



## 6. 活动组织 (Event Coordinator)

- 负责舞团内部活动与外部演出的策划与统筹；
- 协助团长进行活动宣传、外部沟通及资源对接；
- 与总制作人协同，确保活动主题、时间及流程的整体协调。

## 7. 班级与筹资协调 (Class & Fund Coordinator)

- 协调一班成员的学习、排练及出勤管理；
- 协助老师维持课堂秩序，收集班级建议与需求；
- 配合团长完成资金申请及筹款相关工作；
- 担任一班节目的制作人 (Producer)，负责节目统筹与进度协调。

## 8. 总务 (Operations Coordinator)

- 负责舞团物资与设备的管理、维护与保管；
- 协助演出期间的舞台与后勤安排；
- 支持活动所需的物品运输、布置及场地准备等工作。

## B. 任期与补任制度

1. 工作小组成员任期两年，可连任。
2. 若因个人事务或其他原因离任，由团长提名候选人，经会议讨论后补任。
3. 团长、财务总监出缺时须由两名或以上成员代理，代理人需提交工作报告。
4. 新增职位或职责调整须经工作组会议批准后生效。

## 第三章：舞团财务制度

舞团财务制度以公开、透明、规范、合议为基本原则。

所有财务事项须经工作组知情与监督，确保资金使用合理、账目清晰。

### A. 财务管理职责分工

1. 团长 (President)
  - 负责批准所有经费支出与报销申请；
  - 与财务总监共同制定舞团年度预算草案；
  - 对舞团财务运作负最终监督责任。
2. 财务总监 (Finance Director)
  - 负责舞团整体财务规划与监督；
  - 负责制定年度预算方案，并提交工作组会议讨论通过后执行；



- 审核支出是否符合预算范围；
- 整理年度收支报告，并在年终提交工作组会议审议；
- 负责保管财务档案与相关凭证。

### 3. 出纳（Treasurer）

- 负责日常收支执行、报销付款及账户管理；
- 按月整理账目，保持收支记录清晰；
- 协助财务总监编制收支明细与年度总结。
- 负责跟踪并催缴团员捐款及筹款，确保资金及时到位。

## B. 报销与审批流程

### 1. 一般报销与支出流程：

- 由经办人填写或提交支出说明；
- 团长批准；
- 财务总监审核；
- 出纳执行付款。

### 2. 超出预算或特殊支出：

- 由项目负责人提出申请；
- 财务总监进行财务可行性评估；
- 经工作组会议讨论通过后方可执行。

### 3. 所有报销与支出必须附有有效收据或付款凭证，并注明用途。

## C. 财务公开与档案管理

1. 财务总监负责年度财务总结与归档。
2. 财务资料应妥善保存，包括预算文件、收支明细、收据及银行记录。
3. 财务档案为舞团内部资料，未经批准不得外传或公开。

## D. 捐赠与赞助管理

1. 所有捐赠与赞助资金须通过舞团官方账户接收，不得私自代收。
2. 财务总监负责记录并监督资金使用，确保专款专用。
3. 团长负责与捐赠方或赞助方沟通、致谢及后续协调工作。
4. 对外公布财务时，不得披露个人捐款的具体金额，仅可向捐款人本人说明。

## E. 特别说明



1. 舞团成员不得以个人名义收取演出费用或签署财务协议。
2. 任何违反财务制度的行为将由工作组讨论并决定处理方式。
3. 工作组有权根据舞团实际情况调整本制度。

## 第四章：团员资格与守则

### A. 团员资格

1. 凡对舞蹈与身体艺术感兴趣、认同舞团宗旨、愿意参与排练或学习的成年人均可申请加入。无论是希望锻炼身体、学习舞蹈，或参与社区文化活动，舞团都欢迎。
2. 新成员需填写报名表并签署免责声明（Waiver），经审核通过后方可成为正式团员。
  - 对于二班：新成员可享一次免费试课，试课后由工作组讨论，并经多数成员同意后方可加入；
  - 对于一班：新成员同样可享一次免费试课，试课后由一班领导小组讨论，并经多数成员同意后方可加入；
  - 若因特殊原因需在手续未办完前提前参加活动，可由申请人向团长提出书面申请，经团长批准后可先行入团，后续补齐手续。
3. 团员每季度需完成规定的筹款任务：
  - 二班：个人捐款每年最低300美元，按季度收取；  
Volunteer grant 每年最低 500 美元（若适用）
  - 一班：个人捐款每年最低180美元，按季度收取；  
Volunteer grant 每年最低 500 美元（若适用）
  - 同时参加两个班者：个人捐款每年最低420美元，按季度收取；  
Volunteer grant 每年最低 800 美元（若适用）
  - 未完成相关筹款的同学将失去团员资格，如需再次加入，按新团员申请流程。
4. 团员的正式资格及相关权益（如投票权、服装补贴等）自加入之日起累计半年后生效。
  - 加入未满半年的团员可参与排练与学习，但暂不享有投票权及服装补贴资格；
  - 工作组可根据实际贡献或特殊情况，讨论提前授予资格。

### B. 团员行为与课堂规范

1. 团员应尊重指导老师及其他成员，不得有任何不文明或不当言语行为。
2. 上课期间应保持专注与礼貌，如有问题或异议可当场向老师提出，若无法及时解决，请课后再沟通，避免影响教学进度。
3. 上课应准时参加，不得迟到早退；若有事请提前请假。课堂期间请将手机调为静音，服从老师指导，不随意聊天。未能出席的课程应自行补课，不得单独要求老师补课，以免影响他人学习进度。



4. 团员应遵守租用场地的各项规则，爱护舞团及练舞场地的财产。如有损坏须按价赔偿。
5. 团员不得从事任何损害舞团声誉或利益的行为，也不得违反舞团 Bylaws 的相关规定。
6. 对工作组的意见或建议，可直接与团长或相关成员沟通，鼓励以建设性、正面态度提出。

### C. 服装制度

1. 演出所需服装一般由团员自费购买，运费由舞团统一承担。
2. 若服装价格较高，舞团可在财务状况允许的前提下提供适当补助，原则上团员个人支付部分不超过 25 美元。
3. 获得服装补助的团员须为正式团员且入团满六个月。

## 第五章 舞团排练与演出规则

### A. 排练安排与出勤

1. 舞团的所有排练由节目负责人或艺术指导根据计划组织。
2. 团员应按时参加排练，如需请假，应提前在群内报备。
3. 新舞蹈在动作学习阶段，成员出勤率应达到 50% 以上；进入排队形阶段后，应达到 75% 以上。
4. 若因特殊原因长期缺席，工作组有权调整该成员的演出安排，或者取消该成员的团员资格。
5. 团员应珍惜每次排练机会，按要求准备舞鞋、服装及道具，保持良好状态。

### B. 加课与排练进度

1. 加课由工作组研究决定，请老师为节目增加排练时间。
2. 经工作组批准的加课计入考勤。
3. 演出前的加练由节目负责人组织，原则上为可选项；  
若为必须参加的加练，由节目负责人报节目总制作人和团长同意，并提前通知演员。
4. 每个二班的节目在演出前可享一次场地费用补助，用于必要的集中排练。

### C. 演出安排

1. 节目申报须由节目负责人提出，经工作组审核通过后方可进入排练与演出计划。
2. 三人及以上的团体节目须经工作组批准后方可演出。
3. 制作人负责统筹各节目的排练进度、音乐、服装、道具及后勤协调，确保演出整体质量与舞台呈现效果。
4. 节目艺术指导与制作人共同对节目艺术水准和演出安全负责。

### D. 排练纪律与团队态度



1. 排练期间请保持安静与专注，尊重老师与同伴的时间。
2. 每位成员都应以积极、合作的态度面对排练与演出准备，认真学习动作与队形调整，互相支持与鼓励。
3. 服装、道具和妆容须符合节目整体要求，维护舞台统一形象。
4. 尊重所有舞台与演出机会——我们没有小舞台，只有小演员。每一个节目与观众都是值得我们全力以赴。

## 第六章 附则与修订办法

1. 本运行手册(SOP)由咏舞坊工作组讨论并表决通过后正式生效。
2. 运行手册(SOP)的修订可由工作组成员提出，经工作组多数同意后生效。
3. 若遇特殊情况，工作组可临时作出决议，并在后续会议上备案确认。
4. 运行手册(SOP)解释权归咏舞坊工作组所有。
5. 本运行手册(SOP)自 2025 年 11 月9日起施行，取代此前所有版本的SOP文件。
6. 本运行手册(SOP)及附录文件应定期复审，建议每两年进行一次整体回顾与修订。

## 附录：演出等级与要求

为保证舞团整体演出质量与艺术呈现的多样性，舞团根据演出性质与规模，将所有演出分为三个等级。各等级的要求与准备程度不同，以便成员合理安排时间与优先级。

### A. 一级演出 (A-Level)

定义：重要大型演出，代表舞团最高艺术水准和公众形象。

包括但不限于：

- 具有正式票务或商业性质的演出；
- 由舞团独立制作或与大型机构联合举办的演出；
- 春节晚会、重要文化节庆或有专业舞台的正式剧场演出。

要求：

1. 所有成员须全力以赴，按时参加排练与彩排；
2. 制作人、艺术指导及工作组人员须全程参与统筹与把关；
3. 节目需经过充分排练与审查，确保舞台呈现质量；
4. 团员应保持统一服装、妆容与仪态，维护舞团形象。

### B. 二级演出 (B-Level)

定义：社区性质或合作机构邀请的正式演出。

包括学校、社区中心、艺术协会或公益机构的演出活动。



要求:

1. 节目排练标准与正式演出一致，但组织流程可相对灵活；
2. 演出安排由制作人和节目负责人共同协调；
3. 鼓励新成员参与，积累舞台经验；
4. 服装与妆容应尽量保持舞团统一风格。

C. 三级演出 (C-Level)

定义：小型展示、活动表演或内部聚会性质的演出。

例如节日聚会、成员内部汇演、义演、体验活动等。

要求:

1. 排练与演出形式可简化，由节目负责人安排；
2. 鼓励成员积极参与，展示学习成果；
3. 工作组可根据需要提供技术或后勤支持。

D. 特别说明

1. 演出等级由工作组根据实际情况讨论确定，必要时可临时调整。
2. 无论演出规模大小，所有参与者均应以专业、尊重的态度对待排练与舞台。
3. 舞团相信：

我们没有小舞台，只有小演员。每一次演出、每一束灯光，都是热爱与努力最美的呈现。

4. 本规定旨在帮助大家合理安排时间与优先级，确保排练与家庭、工作的平衡。  
若有疑问或困难，可随时与工作组沟通讨论。

E. 演出相关补贴

1. 除 Ventura County 当地演出外，凡舞团成员因演出需外出（含 Santa Barbara、洛杉矶地区及其他城市），

每位演员可报销以下补贴：

- 车费补贴：每人 10 美元；
- 餐费补贴：每人 15 美元。

2. 若演出主办方已提供餐饮或交通安排，则不再重复报销。
3. 特殊情况（如长途演出、两日往返等）由工作组讨论后可适当调整标准。

（本附录自2025年11月9日修订版起生效，与运行手册(SOP)主体具有同等效力。）

Document History:

Version	Effective Date	Name	Major changes
V1.0	May 13, 2022	Shuhong Wen Haining Wang Li Chen	Original



		Xueqin Li Wen Wei Maggei Feng	
V2.0	July 18, 2022	Shuhong Wen Haining Wang Li Chen Xueqin Li Wen Wei Maggei Feng	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 除去总制作人职务</li> <li>● 团员学员改为舞教</li> </ul>
V3.0	July 13, 2024	Shuhong Wen Haining Wang Li Chen Xueqin Li Wen Wei Maggei Feng	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 舞团团员参加表演规则</li> </ul>
V4.0	July 13, 2024	Shuhong Wen Haining Wang Li Chen Xueqin Li Wen Wei Maggei Feng Jing Chen	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 改艺术指导为总制作人职务</li> <li>● 增加筹款职责</li> <li>● 调整工作组成员工作职责</li> </ul>
V5.0	November 09, 2025	Shuhong Wen Haining Wang Li Chen Xueqin Li Maggei Feng Longchuan Yu Shen Cao Chunxiao Zhang	整体回顾与修订