

音乐会活动对讲机使用说明及通信规范公告

为保障本次高中音乐会活动现场各部门之间的协调与沟通，提高舞台、后台、安保、摄影摄像及工作人员之间的信息传递效率，活动期间将统一使用对讲机进行现场通信。请所有使用人员认真阅读以下使用规范。

一、对讲机基础知识

活动现场使用的对讲机采用**半双工通信方式**，即：

- 同一频道内，同一时间只能有一个人进行发射讲话；
- 当一名工作人员按下发射键（PTT键）讲话时，其他人只能接收，无法同时讲话；
- 多个人同时按下发射键会造成信号冲突，导致声音无法正常传输。

因此，请大家遵守“**先听后说、短句通报、及时释放频道**”的原则。

二、对讲机各按键功能

1. 电源/音量旋钮

- 顺时针旋转：打开对讲机并增大音量；
- 逆时针旋转：降低音量；
- 长时间不用时请关闭电源。

2. PTT发射键（Push To Talk）

PTT键是对讲机最重要的按键。

使用方法：

1. 先确认当前频道没有人在讲话；
2. 按住PTT键；
3. 等待约1秒后开始讲话；
4. 讲话结束后松开PTT键。

注意：

不要一边按PTT键一边立即讲话，因为部分对讲机需要短暂时间建立无线连接，开头声音可能会丢失。

3. 音量调节

活动现场建议保持适中音量：

- 太低：可能听不到重要通知；
- 太高：容易影响舞台监听、观众区域及其他工作人员。

建议根据所在区域提前测试音量。

三、频道使用规范

1. 什么是频道？

每个频道有固定用处，使用前请确定位于正确频道

不同部门应使用指定频道，避免信息混乱。

2. 不得随意更改频道

活动过程中；除多职务人员外：

- 请勿自行旋转频道选择旋钮；
- 如需更换频道，请联系现场通信负责人；
- 未经允许切换频道可能导致无法接收重要通知。

四、正确通话方式

1. 通话前

请遵循：

听 → 按 → 停 → 说

即：

1. 先听当前频道是否有人讲话；
2. 按住PTT键；
3. 等待约1秒；
4. 开始讲话。

2. 通话格式

为了提高效率，请使用标准格式：

“呼叫对象 + 自己身份 + 信息内容”

例如：

错误：

“有人吗？ 快来一下！ ”

正确：

“舞台组， 后台灯光组呼叫， 3号灯位需要调整， 请安排人员确认。”

3. 控制讲话长度

对讲机频道资源有限， 请：

- 使用简短语言；
- 避免长时间占用频道；
- 非必要内容不要通过对讲机交流。

推荐：

- ✅ “收到。”
- ✅ “明白。”
- ✅ “正在处理。”
- ✅ “已完成。”

避免：

- ✗ 长时间聊天
- ✗ 重复确认无关信息
- ✗ 播放音乐或测试声音占用频道

五、多人同时使用时注意事项

由于对讲机不能同时发送：

当听到其他人员讲话时：

- 不要按PTT键；
- 等待对方结束；
- 等频道空闲后再发送。

如果多人同时讲话：

- 无线信号会互相干扰；
- 可能出现杂音、断断续续或完全无法听见。

因此：

一人讲话，全员收听；讲话结束，立即释放频道。

七、使用注意事项

1. 对讲机属于活动公共设备，请妥善保管；
2. 禁止随意拆卸天线、电池；
3. 禁止将对讲机靠近水源；
4. 使用过程中避免遮挡天线；
5. 不使用时请保持待机状态；
6. 活动结束后及时归还设备。

八、紧急情况通信

如发生：

- 舞台设备异常；
- 人员安全问题；
- 突发事件；
- 重要流程调整；

请优先使用对讲机进行报告。

自行切换至应急频道

紧急通信格式：

“紧急呼叫，紧急呼叫，这里是（部门），发生（情况），位置在（地点），请求支援。”

所有人员听到紧急呼叫后：

- 停止非必要通话；
- 保持频道畅通；
- 等待现场负责人安排。

九、总结

对讲机是音乐会现场重要的通信工具。请所有工作人员牢记：

先听后说，按键等待；

短句交流，频道专用；

不要抢频，不要闲聊；

保持畅通，保障演出。

感谢所有工作人员配合，共同保障本次音乐会顺利进行。

音乐会活动组