**华南师范大学音乐学院室内乐厅使用申请表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **单位：** |  | **填表日期：** |  **年 月 日** |
| **姓名：** |  | **专业：** |  |
| **申请理由：** |  |
| **申请日期：** | **彩排时间（一次，共三小时）** | **年 月 日** |
| **正式演出时间** | **年 月 日** |
| **收费情况：** |  |

  **此联学院办公室存查**

**华南师范大学音乐学院室内乐厅使用申请表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **单位：** |  | **填表日期：** | **年 月 日** |
| **姓名：** |  | **专业：** |  |
| **申请理由：** |  |
| **申请日期：** | **彩排时间（一次，共三小时）** | **年 月 日** |
| **正式演出时间** | **年 月 日** |
| **收费情况：** |  |
| **申请须知** | 1. **申请人需按照表格内容如实填写**
2. **申请人需提交节目单，未提供节目单者不予审核。**
3. **申请人需根据观众数量申请对应的场地，若出现观众人数未达到场地最低要求，将取消其演出资格。**
4. **填写完成后按照下方表格顺序由各主管部门领导签名审核。**
5. **实验中心主管领导及艺术实践行政后勤主管领导审核时间固定为每周一、周四上午9:00至11:30分。**
 |
| **学院系部主任或学生组织主管领导意见** | **签名：** **日期：** | **艺术实践行政后勤主管领导意见** | **签名：** **日期：** | **实验中心主管领导意见** | **签名：****日期：** | **音乐学院办公室主任意见** | **签名：** **日期：** |
| **场地使用联系** | 实验中心主任： 杨 峰 | 室内乐厅： 李慧魂 | 室内乐厅： 黄广庆 |
| 13902290446 | 13660077581 | 13202537929 |

 **此联学院实验中心存查**

**华南师范大学音乐学院室内乐厅使用申请表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **单位：** |  | **填表日期：** | **年 月 日** |
| **姓名：** |  | **专业：** |  |
| **申请理由：** |  |
| **申请日期：** | **彩排时间（一次，共三小时）** | **年 月 日** |
| **正式演出时间** | **年 月 日** |
| **收费情况：** |  |

 **此联室内乐厅管理员存查**

**华南师大音乐学院室内乐厅租借管理规定**

**及收取押金的说明**

华南师范大学室内乐厅是音乐学院进行学术交流和艺术实践的重要平台，为了维护室内乐厅内设施、设备安全，确保厅内的卫生整洁，特制定以下使用管理规章制度：

1、室内乐厅由音乐学院负责管理，使用场地应填写“室内乐厅使用申请表”及“节目单预览版”（黑白打印，需能看清曲目等相关信息），并签名确认。送交相关领导审批。经音乐学院领导审批同意后方可使用。

2、室内乐厅舞台灯光、音响设备由专人操作。未经允许不得私自操作或使用室内乐厅设备。

3、三角钢琴、琴凳、话筒架、等可移动设备不准随意搬动，如有需要，须在指导老师的统一指挥下按规定程序小心移动。

4、在音乐艺术实践教学活动中，非中场休息时间不得在厅内随意走动或大声喧哗，严禁易燃、易爆物品（包括易燃、易爆物品道具、节日礼花、礼炮等）携带入场。严禁场内吸烟，严禁携带饮料、瓜果及快餐等入场，严禁在室内乐厅内用餐，严禁在室内乐厅内燃放礼炮。

5、室内乐厅卫生采取“谁使用，谁负责”的原则，活动组织者应加强活动期间的卫生管理，租用单位需安排专人维持场内秩序。场内设施如有损坏，经管理人员确认后须按原价赔偿。在活动结束后要组织人员按照要求进行卫生清理、设施整理、场景撤除等工作。

6、申请单位负责人在使用室内乐厅前要向有关人员传达本管理规定。

**根据华南师范大学音乐学院党委研究决定，从2016年1月1日起，开始对租借和使用室内乐厅的单位和个人收取押金，以用于对室内乐厅演出设备的保护和对场馆卫生的维护。具体方案如下：**

**从2016年1月1日起，租借和使用室内乐厅的单位和个人在演出前须缴纳1000元设备卫生押金，演出结束后由管理人员检查演出设备完好、卫生状况合格后，予以退还；若设备损坏或检查卫生状况不合格，将视具体情况予以扣除；**

**节目单预览版：（粘贴至此页即可）**

**本人确认并签名：**

 **年 月 日**