

华南师范大学音乐学院场馆使用申请表

单位			填表日期	年		月	日
姓名			专业				
申请场馆	☐ 音乐厅（650人） ☐ 室内乐厅（180人） ☐ 学术报告厅（80人） ☐ 多功能学术·实训厅（200人）						
申请理由							
申请日期	正式演出时间（彩排时间为当天）			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	音乐学院办公室主任
场地使用联系	实验中心主任：杨峰 13902290446		音乐厅：张国言 15626189071		其他场馆：黄广庆 13202537929		

此联学院实验中心存查

华南师范大学音乐学院场馆使用申请表

单位			填表日期		年		月		日
姓名			专业						
申请场馆	☐ 音乐厅 ☐ 室内乐厅 ☐ 学术报告厅 ☐ 多功能学术·实训厅								
申请理由									
申请日期	正式演出时间（彩排时间为当天）				年		月		日
收费情况									

此联交由学院办公室存查

华南师大音乐学院场馆租借管理规定

- 华南师范大学音乐学院各个场馆是华南师范大学举行重大活动和重要会议的场所，以及音乐学院进行学术交流和艺术实践的重要平台，为了维护音乐学院各个场馆内设施、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、音乐学院各个场馆由音乐学院负责管理，使用场地应填写“艺术实践申请表”，“音乐学院各个场馆使用申请表”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、音乐学院各个场馆舞台灯光、音响设备由专人操作。未经允许不得私自操作或使用音乐学院各个场馆设备。如未经允许私自移动或使用专业设备造成设备损坏，将追究使用人责任。
 - 3、三角钢琴、琴凳、话筒架、追光灯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。 未经允许不得在舞台及墙壁张贴海报等宣传资料。
 - 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，严禁携带易燃、易爆物品（包括易燃、易爆物品道具、节日礼花、礼炮等）入场。严禁在场内吸烟，严禁携带饮料、瓜果及快餐等入场，严禁在音乐学院各个场馆内用餐。
 - 5、音乐学院各个场馆卫生采取“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。

华南师范大学音乐学院场馆使用申请表

单位		填表日期		年		月		日
姓名		专业						
申请场馆	☐ 音乐厅 ☐ 室内乐厅 ☐ 学术报告厅 ☐ 多功能学术·实训厅							
申请理由								
申请日期	正式演出时间（彩排时间为当天）			年		月		日
实验中心主任意见								

使用场馆时交由场馆管理员存查

节目单预览版（粘贴至此页即可）

本人确认并签名：
年 月 日