

附件 1

音乐学院演奏厅使用申请表

请申请人填写以下申请信息					
申请单位/个人		申请日期	年	月	日
使用时间 1	年 月 日	时 分——	时 分	<input type="checkbox"/> 演出	<input type="checkbox"/> 彩排
使用时间 2	年 月 日	时 分——	时 分	<input type="checkbox"/> 演出	<input type="checkbox"/> 彩排
使用时间 3	年 月 日	时 分——	时 分	<input type="checkbox"/> 演出	<input type="checkbox"/> 彩排
活动负责人			联系电话		
活动性质	<input type="checkbox"/> 周末文化广场 <input type="checkbox"/> 周末艺术实践 <input type="checkbox"/> 教师月末音乐会 <input type="checkbox"/> 院级毕业音乐会 <input type="checkbox"/> 个人毕业音乐会 <input type="checkbox"/> 系（院）会议 <input type="checkbox"/> 系（院）交流活动 <input type="checkbox"/> 其他_____（请注明）				
活动的具体内容					
活动所需器材	<input type="checkbox"/> 音响 <input type="checkbox"/> 灯光 <input type="checkbox"/> 话筒(数量)_____ <input type="checkbox"/> 话筒（类型）_____				
	<input type="checkbox"/> 钢琴 <input type="checkbox"/> 话筒架 <input type="checkbox"/> 多媒体投影仪 <input type="checkbox"/> 会议桌椅、桌布				
	<input type="checkbox"/> 座次牌_____个_____（请注明座次牌信息）				
	<input type="checkbox"/> 电脑 <input type="checkbox"/> 其他_____（请注明）				
指导教师签字	教师签字： 年 月 日	教学办登记核实	教学秘书核实是否有课，并登记： 年 月 日	实训室登记核实	实训室核实是否活动冲突，并负责落实： 年 月 日

备注：1.本表格于指导教师签字后交至音乐学院教学办（XS-3504），领取电子版登记表交至演奏厅管理员处即可；
 2.如申请会议模式，请提前与实训室工作人员联系进行会场布置；
 3.当活动演出与调课课程冲突时，应遵循院级活动优先，上课安排其次，最后为普通活动及排练。

以下内容待活动结束后由实训室工作人员填写			
灯光音控是否已关	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	空调是否已关	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
电脑、多媒体是否已关	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	设备是否完好 (含钢琴)	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
场地卫生是否打扫干净	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	活动是否如期举行	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
使用过程中问题反映：（包含设备、演出过程、人员等问题） 负责人签字： 年 月 日			

备注：本表格于活动结束后 3 天内，由实训室工作人员填写完善后交至音乐学院教学办李克老师处。