|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **活动名称** |  | 申请单位 |  | |
| **申请人** |  | 联系电话 |  | |
| **演员人数** |  | 观众人数 |  | |
| **使用类型** | □演出 □录制 □会议 □教学 □其他： | | | |
| 负责人（正式在职）: 联系电话： | | | | |
| **走台时间** | 年 月 日 上午： 点 分至 点 分  年 月 日 下午： 点 分至 点 分 | | | 参照学院正常作息时间 |
| **演出时间** | 年 月 日 点 分至 点 分 | | |
| **活动是否报备** | 已向宣传部报备□ 未报备□ | | | |
| **教研室意见**  **（签字）** |  | | | |
| **设备选用** | 斯坦威九尺□ 波士顿七尺□ 音响□ 话筒□ 侧屏□ 摄像□ 大屏□  啊啊  教科研办意见： （签字）： | | | |
| **分管领导意见**  **（签字）** |  | | | |
| **申请单位**  **主要负责人意见**  **（签字）** |  | | | |

音乐学院音乐厅场馆审批报备表

注意事项：

1.施坦威九尺钢琴仅限重要演出活动使用。活动主办人需在管理员监督下安排至少两名场务搬运钢琴，使用前后用钢琴布清理钢琴，保证钢琴无人为损坏。

2.活动主办人有义务在活动结束后保证音乐厅及候场室、化妆间卫生，物品归位。违规者禁止使用音乐厅。