**安徽艺术学院剧场日常使用管理细则**

安徽艺术学院剧场是我校各类专业展演、艺术实践及会议专用场所。为了加强剧场的管理，更有效地发挥剧场的使用功效，更持久地为学校艺术创作实践、重要会议等服务，特制定本管理办法：

**一、申请程序**  1、使用单位提前15个工作日提出申请，根据《剧场使用时间安排表》填写申请单，并按照程序报请主管院领导审批。**后附：安徽艺术学院小剧场、音乐厅使用审批表。**

2、使用申请得到批准后，使用单位到艺术创新与实践中心进行使用登记备案，按照规定填写安徽艺术学院小剧场、音乐厅使用备案表。**后附：安徽艺术学院小剧场、音乐厅使用备案表。**

3、入场前，在艺术实践中心剧场管理处领取**使用安全责任书**，并按照规定填写。

**二、使用要求及注意事项**

1、为落实预防措施，防止踩踏事故发生，剧场实行申请部门制票，凭票准入制，严禁观众超员（以场馆内固定座椅数量为准）。

2、为避免火源引发的消防事故，禁止使用方一切设备设施占用消防通道、安全通道、座椅通道等，场馆内绝对禁止吸烟和明火照明。

3、场馆内所有设备，使用单位需要使用时均需管理单位专人操作，严禁使用单位自行操作。

4、为保证工作效率与秩序，在活动彩排期间，场馆控制室只允许接受节目指导老师或者负责人1-2人进入控制室内进行指导。

5、使用单位必须爱护剧场设施、设备及物品，若出现损坏情况，相关责任人及相关部门须照价赔偿。关于话筒及内通，对讲机等可移动设备的使用，严格填写使用备案表，演出开始前由负责人到剧场设备管理处凭单据领取，演出结束后，负责人送回有设备管理处负责检查设备是否完好，否则相关责任人及相关部门须照价赔偿。
  6、使用单位须保持剧场内墙壁、地面、门窗的清洁卫生，不允许在墙壁、门窗和地面处粘贴任何宣传装饰品。活动期间禁止在剧场内大声喧哗、吵闹。

7、禁止把食品饮料等带入场馆内使用，在活动结束后应当指定专人进行场内安全和卫生巡视检查清洁。

8、活动期间，所有演职人员必须佩戴工作证，工作证由艺术实践中心保管，使用单位从艺术创新与实践中心创演工作部领取。

9、使用单位要积极配合剧场做好安全、秩序、卫生等工作。所有使用单位应服从剧场管理人员的统一管理。
  10、剧场工作人员除按照申请人书面要求进行相关工作外，还要对活动开展的情况做出书面记载。（包括活动开展人数、器材使用状况、活动开展过程中反映出来的问题及活动结束的后续工作）。

11、安全保卫工作贯彻“谁主办、谁负责”的原则，确保活动安全。观众人数上200人后，使用单位需报请保卫处进行协助管理。出现紧急情况时，使用单位应配合剧场工作人员和保卫人员做好疏散工作。

12、其他未尽事宜，由艺术创新与实践中心负责解释。

 负责人（必须是二级部门负责人）签字：

安徽艺术学院小剧场、音乐厅使用安全责任书**（二号方正小标宋简体）**

**使用单位（系部）：**

**使用场地：**

**使用期限： 年 月 日 时 至 月 日 时**

根据学院安全防火规定：凡使用学院小剧场、音乐厅等场所单位（系部），均须签订《安徽艺术学院戏剧楼小剧场、音乐厅使用安全责任书》。本着“谁使用，谁负责”的原则，使用单位（系部）必须严格遵守学院的消防安全和艺术实践中心制定的等规定。在使用单位（系部）使用期间，因使用单位（系部）的原因所造成的安全问题，由使用单位（系部）自行承担全部责任。

一、使用单位（系部）在进场使用及装台前必须签订《安全责任书》。严格遵守学院相关管理规定，服从艺术实践中心的管理和监督检查，确保使用场地及人员安全。使用场地内禁止吸烟及一切明火。现场布置及搭建所用材料必须全部符 合防火耐火标准。

二、使用单位（系部）对使用过程中的舞台及现场施工搭建、用电、消防安全等工作全面负责，指派专人负责舞台布景、道具等搭建的各项安全工作，对搭建施工方负有监督、检查和管理责任。

三、使用单位（系部）在使用过程中，需保证安排专人全程全时负责现场消防安全,及时避免各种消防隐患，并做好有针对性的应急预案。

四、现场搭建相关规定：

1、负责现场搭建的具体承建商必须于施工前15天勘査场地。

2、使用方在搭建时，必须遵守学院的相关规定，在规定工作日期和时间内完成实际搭建及拆除等工作。

3、根据合肥市消防支队规定：使用方需将现场搭建设计施工图（平面图、侧视及各部分材质的文字说明）、电路负荷图交至艺术实践中心和保卫处申报备案，缺少这些必备材料将不得入场施工及使用。

五、使用单位（系部）进场前应对具体参与活动的主要管理人员进行安全培训，强调消防安全意识。如有搭建工作，施工及用料要符合规范及管理规定。施工期间，施工人员应配戴相应劳动保护装备。

六、使用单位（系部）负责监督和保证所搭建的设施结构必须牢固、安全，对所搭建舞台施工监管不力造成的一切安全事故，如：舞台倒塌、工伤、伤及他人、造成场馆建筑物损坏等安全事故以及出现扰乱社会治安等问题，由使用单位（系部）承担责任，并承担由此造成的直接或间接的经济策失。

七、使用单位（系部）使用结束后，需对使用场地进行清洁。如未做相应保洁工作,艺术实践中心可暂停该使用单位使用艺术实践中心的场馆设施设备，直到双方达成和解。

八、因使用单位（系部）违反规定所发生的一切事故，由使用单位（系部）负责，并承担由此造成的所有经济损失。

九、本责任书经艺术实践中心与使用单位（系部）双方签字、盖章后生效，艺术实践中心、使用单位（系部）各执一份。

**火警：119 学院保卫处电话：**

艺术实践中心（盖章）： 使用单位（系部）（盖章）：

负责人签字： 负责人签字:

日期： 年 月 日 日期： 年 月 日

# **安徽艺术学院小剧场、音乐厅使用审批表**

# **（二号方正小标宋简体）**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 活动名称 |  | 活动编号 |  |
| 申请使用部门 |  | 负责人（必须是二级部门负责人） |  |
| 使用时间（参照学院正常作息时间） |  |
| 申请使用部门意见 |  |
| 宣传部意见 |  |
| 艺术实践中心意见 |  |
| 申请使用部门分管领导审批（使用1天以上） | 、 |
| 艺术实践中心分管领导审批（使用3天以上） |  |
| 院长审批（使用5天及以上） |  |

（三号方正仿宋）使用时需删除红色字体

# **安徽艺术学院小剧场、音乐厅使用申请**

# **（二号方正小标宋简体）**

# **编号：**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 活动名称 |  | 负责人（必须是二级部门负责人） |  |
| 申请部门 |  | 负责人联系电话 |  |
| 班级（年级） |  | 演员人数 |  | 观众人数 |  |
| 使用场地 | □小剧场 □音乐厅 □其他： |
| 使用类型 | □演出 □录制 □会议 □排练（教学） □其他： |
| 使用设施 | □灯光 □音响 □LED大屏 □三角钢琴 □其他: |
| 话筒及其他所需数量 | 手持 | 头戴 | 领夹 | 电容 | 吊麦 | 地麦 | 鹅颈 | 内通 | 对讲机 | 高话筒架 | 矮话筒架 | 其他 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 安全负责人（正式在职）：联系电话： | 现场负责人（正式在职）:联系电话： |
| 消防安全责任人（正式在职）： 联系电话： |
| 使用时间 |  | **参照学院正常作息时间，晚间加班时间另行计算。** |
| 演出时间（含时长） |  | **若涉及晚间演出，最晚结束时间不得超过21:00。** |
| 注 意 事 项 | 1、 各系部计划申请使用场地，需在使用前**15**个工作日填写《安徽艺术学院小剧场、音乐厅使用审批表》，由系部负责人签字并加盖公章，学院宣传部、艺术实践中心、申请使用部门分管领导、艺术实践中心分管领导、院长按照权责范围进行审批。由各使用部门活动负责人亲自报送艺术实践中心（不得安排学生）。2、 申请使用时间一律以完整的手续报告为准，任何形式的无报告预约、预留均视为无效。如学院重大活动安排与申请时间冲突，须服从学院安排，使用时间另行调整。3、 请各申请部门按照此表格认真填写，若教学涉及演出等。请各申请部门在附页填写观众人数控制、节目单、节目形式内容和时长等方案。4、 使用时间参照学院上班时间（8小时），晚间加班时间另行计算，最晚结束时间不超过21:00。5、 若涉及相关费用，请各申请部门先行安排财务处转账至艺术实践中心名下，由艺术实践中心统一安排。6、 使用单位承诺已阅读了《安徽艺术学院小剧场、音乐厅管理规定》、《安徽艺术学院小剧场、音乐厅使用安 全责任书》、《安徽艺术学院场馆使用用细则》并严格遵守。如果由于使用系部的失误造成任何事故，由使用系部自行承担全部责任。7、 三角钢琴一般为7寸波士顿，如特殊情况需使用施坦威，另行申请。8、 此表自2021年元月开始执行。（三号方正仿宋）使用时需删除红色字体 |

# **附页：观众人数控制方案、剧场设备使用和添加情况**

|  |
| --- |
| 方案需明确说明：1. 观众入场方式（入场券、校园一卡通或其它）；
2. 活动规模计划以及如何维持活动秩序；
3. 其它确保观众人数不超过场地额定人数的相关措施。
4. 剧场设备使用需求和是否需要自添设备（如景片道具、干冰机、烟机、泡泡机、雪花机、舞台灯具和会标喷绘 等舞台设备）。
5. 必须附节目单，节目单需注明节目形式内容和时长。

（三号方正仿宋）使用时需删除红色字体 |