**开封文化艺术职业学院演艺中心使用申请表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 使 用 单 位 |  | | 参演人数 | |  |
| 活 动 主 题  （全称） |  | | 活动负责人 | |  |
| 联系电话 | |  |
| 使 用 场 地 | 演艺厅 贵宾室 化妆间 其它\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | |
| 使用  时间 | 彩排次数及具体时间：  正式演出时间： | | | | |
| 使用设备  及数量 | 话筒类型及数量：  灯光：  新风空调：  LED大屏：  耗材： | | | | |
| 使 用 单 位  负责人审核  签 章 | 签名： | 主管校长  审 核  签 章 | | 签名： | |
| 行政办公室  审 核  签 章 | 签名： | 现 教 中 心  审 核  签 章 | | 签名： | |
| 说  明 | 1、各教学单位（部门）申请使用演艺中心，需提前七个工作日填写《开封文化艺术职业学院演艺中心使用申请表》，报送行政办公室，经主管校长签字审批后转交现教中心统筹安排、使用。  2、如若与学校举办的重大活动或设备检修相互冲突，须服从学校安排调换活动场地或更改活动日期。  3、视频、音乐、背景图片等资料参数请提前联系相关技术人员。  4、此申请表一式两份，行政办公室留存一份，现教中心留存一份。  5、请仔细阅读演艺厅使用管理办法及注意事项并签字确认。 | | | | |