晋科院设［2021]1号

**山西应用科技学院大剧场使用管理办法**

**第一章 总则**

**第一条** 山西应用科技学院大剧场是学校创建积极向上的校园文化、开展精神文明建设的重要阵地，是学校进行大型活动的重要场所。为合理利用剧场资源，规范使用流程，明确安全责任，更好地为全校师生提供服务，特制定此管理办法(以下简称本办法)。

**第二条** 大剧场由学校委托设备处统一调配，具体管理；分管设备处工作的院领导指导管理。

**第三条** 大剧场服务内容包括：大型学术交流或报告会；学生创新创业实践活动；大型学生教育活动；学校举办的大型文艺演出；经有关部门批准的有组织的其他活动。

**第四条** 大剧场举办的各类活动均需坚持健康有益、积极向上的原则，严格遵守国家有关法律法规，严禁使用大剧场开展未经批准的商业性活动，严禁违法违纪活动。

**第二章 使用办法**

**第五条** 大剧场使用整体按照“先申请后使用”“谁使用谁负责”的原则。各单位使用大剧场，需填写《山西应用科技学院活动场地使用审批表》（见附件1），至少提前三天向设备处提出书面申请，经主管剧场校领导审批后将审批表及活动流程交至设备处办公室（艺术楼剧场一层），并交纳设备使用押金，手续办理齐全后，由设备处根据实际情况协调安排。

**第六条** 除校历中安排的既定会议及主要领导批准的临时活动，其他校内单位发起的活动均按照“山西应用科技学院大剧场对内收费标准”执行。校外单位使用剧场组织活动，按照“山西应用科技学院大剧场对外收费标准”执行。

**第七条** 如遇学校举行重要活动与使用单位发生冲突，使用单位须服从学校协调安排。若使用单位因故申请变更使用日期或活动内容，须提前两天到设备处办理变更手续。

**第八条** 举办活动的单位或部门必须有专门的负责老师在场，负责安全监督、组织管理，要确保有序出入。

**第九条** 大剧场使用完毕，使用单位必须负责把所有设施还原，清理会场。活动结束后使用单位负责人须会同大剧场管理人员再次对大剧场设施设备等进行逐项检查。如有损坏，使用单位或当事人应予以赔偿；如无任何异常情况，双方确认后签字即可。

**第三章 管理规范**

**第十条** 剧场由设备处办公室统一管理。各部门使用大剧场必须填写《山西应用科技学院活动场地使用审批表》、《山西应用科技学院活动场地使用登记表》。

**第十一条** 严格遵守剧场约定使用时间，不得迟到及延长排练时间。

**第十二条** 布置场地时，禁止在墙上、幕布上，钉、贴、画、挂各种物件，不得使用泡沫胶、双面胶等，禁止在幕布上挂重物或拉动幕布，爱护场内一切设施、设备，不得随意挪动和拆卸。

  **第十三条** 在遇到停电等突发情况时，场内所有人员应听从工作人员指挥，严禁借机喧哗闹事，配合现场指挥工作人员迅速安全离场。

**第十四条** 严禁在剧场内吸烟、燃放烟花、礼炮及冷焰火；严禁在剧场内私自使用大功率电器及乱接、乱拉电源、改动线路等恶意违章行为。

**第十五条** 严禁在大剧场内使用无人机；严禁私自动用消防设施；严禁携带雨具、食品、饮料等进入大剧场。

**第十六条** 未经允许，严禁在大剧场内外及礼堂附属建筑外张贴横幅、宣传品、气球、彩带等。

**第十七条** 灯光、音响、幕布等设备必须由专业工作人员进行操作，其他人员不得擅自操作。

**第十八条** 使用单位使用大剧场时应由使用单位领导负总责，并有专人负责联络和协调工作，有专人负责观众（师生）进场和退场组织与管理，避免出现重大安全事故或群体性踩踏事件。配合大剧场管理人员做好设备的使用及维护工作，尤其要做好安全防范工作。

**第十九条** 各单位使用大剧场应服从大剧场管理人员的统一管理和协调，对于违反管理规定或不服从现场管理的使用单位，相关管理人员有权终止活动。

**第二十条** 在使用大剧场时，如有违反上述规定，使用单位负全责。使用期间设备处将安排工作人员进行检查并建立诚信档案，有严重违规的单位将被记录在案并取消一年内申请使用大剧场（从违反规定的活动举办当日算起）的资格。

**第二十一条** 大剧场管理人员应定期检查场内各项设备设施，包括电线路、灯光、消防栓、通风设备等，做好日常维护工作。对大剧场使用情况要做好登记、检查及上报。活动结束后，要认真检查、清理场地、关闭电源，确保室内安全。

**第二十二条** 本办法自公布之日起执行，由学校授权设备处负责解释。

**附件：**

1.山西应用科技学院活动场地使用审批表

2.山西应用科技学院大剧场对内收费标准

3.山西应用科技学院大剧场对外收费标准

设备处

2021年11月1日