|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **厦门海洋学院音响设备借用申请表(团委)** | | | |
|  | | | |
| 活动名称 |  | 申请单位 |  |
| 活动地点 |  | 系部  意见 | 签字 |
| 使用时间 | 年 月 日　（周 ） |
| 下午： 至  晚上： 至 |
| 院团委  意见 | 签字 |
| 借用物品 | □大号 □中号 □T2（技术支持） |
| 麦克风 支 |
| 申请人 |  | 联系方式 |  |
| 技术部 制 | | | |

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **厦门海洋学院音响设备借用申请表(团委)** | | | |
|  | | | |
| 活动名称 |  | 申请单位 |  |
| 活动地点 |  | 系部  意见 | 签字 |
| 使用时间 | 年 月 日　（周 ） |
| 下午： 至  晚上： 至 |
| 院团委  意见 | 签字 |
| 借用物品 | □大号 □中号 □T2（技术支持） |
| 麦克风 支 |
| 申请人 |  | 联系方式 |  |
| 技术部 制 | | | |

**音响设备申请、使用程序及规则**

一、借用细则

1、本院可正常使用的音响设备有两套（大号、中号申请时请注明），大号音响仅供大中型文艺活动、院系会议及大型讲座使用，其他活动请借用中号（注：两套音响只限正式活动使用，彩排、选节目原则上不得使用）。

2、使用技术部设备须提前两天申请并于申请当天将申请表交于技术部负责人，音响借用期不得超出规定时间。

3、使用设备的部门须有相应负责老师和团委领导的签署意见，并于活动前两天到院团委处领取“申请表”。

4、借用方需对借用物品负责，不得将音响设备外带或转借他人，如损坏或丢失，将由最初借用方担负责任。

5、使用时间：下午14：30----17：30、晚上19：00------21：00，**周末不提供申请使用**。

6、音响领取时间：院系活动提前30分钟，请在规定时间内领取。

二、使用要求

1、技术部将为每次活动安排一名干事负责对音响进行调试、监督和管理，请配合！

2、非技术部成员不得随意调试、使用、拆除所借设备，如有损毁或遗失须按原价赔偿。

3、话筒的使用过程中切勿拍打、吹气，不使用时请及时关闭电源。

3、在活动准备阶段，借用方须安排专人看护各设备及连接线（尤其是电源线、音响线、坐式话筒线）。

4、活动期间，借方须维持调音台周围秩序，非工作人员不得滞留，且保证调音台周围有良好的视野范围。

5、请爱护设备、精心维护、轻拿轻放

三、音响申请流程：

院团委处领表格 → 填写 → 系签字 → 院团委签字 →（提前两天）表格交于技术部 → （活动前）领取音响

● 以上规定最终解释权归团委技术部所有，如有特殊情况，请提前与技术部负责人协商（电话18759317296）。

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

**音响设备申请、使用程序及规则**

一、借用细则

1、本院可正常使用的音响设备有两套（大号、中号申请时请注明），大号音响仅供大中型文艺活动、院系会议及大型讲座使用，其他活动请借用中号（注：两套音响只限正式活动使用，彩排、选节目原则上不得使用）。

2、使用技术部设备须提前两天申请并于申请当天将申请表交于技术部负责人，音响借用期不得超出规定时间。

3、使用设备的部门须有相应负责老师和团委领导的签署意见，并于活动前两天到院团委处领取“申请表”。

4、借用方需对借用物品负责，不得将音响设备外带或转借他人，如损坏或丢失，将由最初借用方担负责任。

5、使用时间：下午14：30----17：30、晚上19：00------21：00，**周末不提供申请使用**。

6、音响领取时间：院系活动提前30分钟，请在规定时间内领取。

二、使用要求

1、技术部将为每次活动安排一名干事负责对音响进行调试、监督和管理，请配合！

2、非技术部成员不得随意调试、使用、拆除所借设备，如有损毁或遗失须按原价赔偿。

3、话筒的使用过程中切勿拍打、吹气，不使用时请及时关闭电源。

3、在活动准备阶段，借用方须安排专人看护各设备及连接线（尤其是电源线、音响线、坐式话筒线）。

4、活动期间，借方须维持调音台周围秩序，非工作人员不得滞留，且保证调音台周围有良好的视野范围。

5、请爱护设备、精心维护、轻拿轻放

三、音响申请流程：

院团委处领表格 → 填写 → 系签字 → 院团委签字 →（提前两天）表格交于技术部 → （活动前）领取音响

● 以上规定最终解释权归团委技术部所有，如有特殊情况，请提前与技术部负责人协商（电话18759317296）。