

 安徽藝術學院

# 大型场馆制度汇编

艺术创新与实践中心

2025 年 8 月

## 目 录

1. 关于印发《安徽艺术学院大型场馆使用管理办法》的通知.....	1
2. 实验剧场使用管理暂行规定.....	7
3. 实验剧场消防安全规章制度.....	9
4. 实验剧场管理员岗位职责.....	11
5. 实验剧场灯光操作人员规范条例.....	12
6. 实验剧场音响操作人员规范条例.....	13
7. 实验剧场 LED 显示屏操作人员规范条例.....	14
8. 实验剧场舞台机械操作人员规范条例.....	15
9. 实验剧场灯光器材使用注意事项.....	16
10. 实验剧场音响器材使用注意事项.....	18
11. 实验剧场 LED 大屏器材使用注意事项.....	20
12. 实验剧场舞台机械管理规定.....	22
13. 音乐厅使用管理暂行规定.....	23
14. 音乐厅消防安全规章制度.....	25
15. 音乐厅管理员岗位职责.....	27
16. 音乐厅灯光操作人员规范条例.....	28
17. 音乐厅音响操作人员规范条例.....	29
18. 音乐厅舞台机械操作人员规范条例.....	30
19. 音乐厅灯光器材使用注意事项.....	31
20. 音乐厅音响器材使用注意事项.....	33

21. 音乐厅舞台机械管理规定.....	35
22. 混录棚、看片室使用管理暂行规定.....	36
23. 混录棚、看片室消防安全规章制度.....	38
24. 混录棚、看片室管理员岗位职责.....	40
25. 混录棚、看片室混录、放映设备操作人员规范条例.....	41
26. 混录棚、看片室混录、放映设备使用注意事项.....	42
27. 创演工作室使用管理暂行规定.....	44
28. 创演工作室消防安全管理制度.....	48
29. 创演工作室管理员岗位职责.....	50
30. 创演工作室灯光操作人员规范条例.....	51
31. 创演工作室音视频录制操作人员规范条例.....	52
32. 创演工作室 LED 显示屏操作人员规范条例.....	53
33. 创演工作室灯光器材使用注意事项.....	54
34. 创演工作室音视频录制设备使用注意事项.....	56
35. 创演工作室 LED 大屏器材使用注意事项.....	58

# 安徽艺术学院文件

院政〔2022〕98号

---

## 关于印发《安徽艺术学院大型场馆 使用管理办法》的通知

各院系、各部门：

《安徽艺术学院大型场馆使用管理办法》经2022年6月21日院长办公会（2022年第11次）审定通过，现予以印发，请遵照执行。

特此通知。

安徽艺术学院

2022年7月29日

# 安徽艺术学院大型场馆使用管理办法

大型场馆是我校教育教学、专业展演、艺术实践的专用场所。为进一步规范我校大型场馆的使用和管理，更好的服务教学，更有效地发挥大型场馆的使用功效，达到“服务教学、管用结合、优质高效”的目的，确保我校各项工作的顺利开展，结合我校大型场馆近年来的实际情况，特制订本办法。

## 第一章 总 则

**第一条** 安徽艺术学院大型场馆坚持“统筹安排、教学优先、授权管理、管用结合”的基本原则，以服务学校教学、科研为前提，使我校大型场馆得到合理、高效的维护和使用。

**第二条** 本办法中所称大型场馆是指产权归学校所有的大型实验（实训）室，包括学校戏剧楼小剧场、音乐南楼音乐厅、综合楼混音制作棚、综合楼看片室、艺术馆、体育馆等。

**第三条** 对校内外提供服务活动需收取一定的费用，各项收费按学校相关规定执行，所有收费必须纳入学校统一管理。

**第四条** 学校实验设备和教学场馆等国有资产严禁私自出租、出借、挪用和擅自处理。

## 第二章 管理机构及其职责

**第五条** 艺术创新与实践中心代表学校对以上场馆行使管理职能，主要负责统筹协调、仪器设备管理、大型活动运营等工作，定期检查授权管理情况，对于存在的管理问题将责令管理单位整改，多次整改无效的，中心将收回管理权限。

**第六条** 各授权管理单位负责使用管理。主要负责使用档案、日常维护、安全等工作。根据学校各单位实际工作需要和“统筹安排、教学优先、授权管理、管用结合”的原则，学校大型场馆由艺术创新与实践中心授权以下单位管理使用。

（一）学校戏剧楼小剧场。为更好的服务表演专业教学，戏剧楼小剧场的日常使用、管理权下放至戏剧影视系。各使用单位根据使用实际情况，提前向戏剧影视系提出申请，由戏剧影视系统统一安排使用。

（二）学校音乐南楼音乐厅。为更好的服务音乐表演专业教学，音乐南楼音乐厅的日常使用、管理权下放至音乐舞蹈系。各使用单位根据使用实际情况，提前向音乐舞蹈系提出申请，由音乐舞蹈系统统一安排使用。

（三）学校综合楼混音制作棚、看片室。为更好地服务影视摄影与制作、电影学专业教学，综合楼混音制作棚、看片室的日常使用、管理权下放至新闻播音系。各使用单位根据使用实际情况，提前向新闻播音系提出申请，由新闻播音系统一安排使用。

（四）艺术馆、体育馆等教学场馆待正式投入使用后再行确定授权管理事项。

**第七条** 未经学校批准，各部门不得擅自改变场地场馆现有结构和用途，如确有需要改变的，须经学校有关部门审批，方可实施。

**第八条** 以上授权管理单位，要有效利用学校大型场馆资源，在保证学校科研、教学需要的前提下，做好场馆日常使用管理工作，充分发挥大型场馆资源潜力，强化管理，确保国有资产保值增值。

**第九条** 授权管理单位应当建立大型教学场管使用台账、维保台账及安全台账，指定专人负责大型场馆设备及安全管理，定期对场馆进行安全巡查。

**第十条** 授权管理单位要针对大型场馆制定管理细则，并报相关部门备案。

**第十一条** 使用大型场馆开展教学和实践活动时，授权管理单位要积极协调相关部门，统筹协调安全保卫、后勤保障等工作，以确保各项活动安全有序进行。

### **第三章 审批和使用**

**第十二条** 校内使用单位使用大型场馆须提前向授权管理单位提出书面申请，校外单位借用须提前以公函形式提出申请。申请内容包括时间、地点、规模、设施设备及场地用途等。

**第十三条** 校内大型场馆授权管理单位在接到申请单位申请后，根据各单位实际情况进行审批和安排。

**第十四条** 由授权管理单位负责管理的大型场馆，在满足学校教学和科研需要的前提下，可用于校内外单位的有偿使用。

**第十五条** 以学校名义承担的大型活动，如大型会议、文艺演出、体育竞赛等，艺术创新与实践中心协同授权管理单位共同保障，以确保学校活动顺利开展。

**第十六条** 学校大型场馆严禁举办违反国家有关法律、法规和校纪校规的活动。授权管理单位应确保相关活动举办方服从学校的指导和安排。

**第十七条** 各授权管理单位开展场馆管理工作，要严格按照相关规定执行。

（一）按照《安徽艺术学院大型场馆使用审批报备表》（附件一）中的相关

要求进行审批，仔细审核活动详情方案，方案不完善的不予安排，在通过使用单位申请后，及时报艺术创新与实践中心备案。

（二）每次使用大型场馆，均需填写《安徽艺术学院实验（实训）工作日志》。教学计划以内的教学活动，做到课表与工作日志记录一致。教学计划以外的教学、演出活动，做到审批表与工作日志一致，杜绝未审批使用及使用未记录等情况。

（三）各授权管理单位安排专人每日对大型场馆进行安全检查，填写《安徽艺术学院实验（实训）室安全检查情况记录》，杜绝安全隐患。

（四）上述材料原件均需报艺术创新与实践中心备案，艺术创新与实践中心定期对上述材料进行检查（附件二），如发现授权单位管理不达标，将收回授权。

## **第四章 收费管理**

**第十八条** 为充分发挥学校大型场馆的投资效益，学校鼓励各授权管理单位在优先保证教学、科研和师生员工活动使用外，积极开展对外有偿服务。

（一）各授权管理单位在开展有偿服务前，应就服务的内容、项目、成本性收费标准等报相关领导审批，并按批准的收费标准和收费项目严格执行。

（二）所有收费一律实行收支两条线，并开具学校财务票据。具体管理办法按学校相关规定执行。

（三）凡未经批准的收费项目，一律不得收取任何费用，违反规定擅自收费的，将按有关规定追究各单位负责人和责任人的责任。

**第十九条** 各授权管理单位应按学校要求制定完善所管实验设备和场地场馆的具体使用管理办法，并落实专人负责管理，定期维护保养，使之始终处于良好运行状态。对违反管理规定，损坏设施（设备）或造成事故者，将按学校有关规定由造成损失者进行赔偿，并依据情节轻重由相关部门给予党纪、政纪处分；触犯法律规定的，依法移交有关部门处理。

## **第五章 附 则**

**第二十条** 本办法自印发之日起实施，由艺术创新与实践中心负责解释。

附件一：

安徽艺术学院大型场馆审批报备表

申请事由		申请单位	
申请人		申请人联系电话	
演员人数		观众人数	
使用场馆	<input type="checkbox"/> 戏剧楼小剧场 <input type="checkbox"/> 音乐南楼音乐厅 <input type="checkbox"/> 综合楼混音制作棚 <input type="checkbox"/> 综合楼看片室 <input type="checkbox"/> 综合楼创演工作室 <input type="checkbox"/> 体育馆 <input type="checkbox"/> 艺术馆		
使用类型	<input type="checkbox"/> 演出 <input type="checkbox"/> 录制 <input type="checkbox"/> 会议 <input type="checkbox"/> 教学 <input type="checkbox"/> 其他：		
负责人（正式在职）：		联系电话：	
使用时间	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		
申请单位主要负责人意见			
授权管理单位意见 (盖章)			
艺术创新与实践中心备案			
<b>活动方案（另附页）方案需包含如下内容：</b> 一、观众入场方式（入场券、校园一卡通或其它）； 二、活动规模计划以及如何维持活动秩序； 三、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）。 四、必须附节目单，节目单需注明节目形式内容和时长。 五、活动具体方案，需加盖使用单位公章。			



附件二：

艺术创新与实践中心大型场馆每周检查情况记录表

周次		大型场馆名称	
检查日期		授权管理部门	
检查人(签字)			
安全隐患检查情况			
卫生检查情况			
申请手续、工作日志、安全检查表填写情况			
检查中发现的其他问题			
上周检查发现问题的整改情况			

## 实验剧场使用管理暂行规定

实验剧场是学校开展实践教学、举办会议、演出、学术活动的专门场所，为了规范管理，保障安全，提高利用率，特制定如下规定：

一、禁止任何有违反法律、法规的活动使用该场所。

二、学校统一组织的大型会议、演出等活动需使用实验剧场，由艺术创新与实践中心组织，由授权管理单位协助实施。

三、艺术创新与实践中心负责实验剧场的统筹协调、安全检查、技术服务及设备维保工作，授权管理单位负责安排实验剧场的日常使用及使用档案规范建设、安全保障工作。

四、每学期末，各使用单位应及时把下学期的实验剧场使用计划上报艺术创新与实践中心，艺术创新与实践中心根据情况，及时与各使用单位进行协调，合理安排使用时间，提高使用效率。

五、实验剧场原则上为开展实践教学使用，日常排练、上课使用以课表安排为准，在课表安排之外的，需经授权管理部门审批，日常排练、上课不允许使用灯光音响等舞台设备。如开展演出、艺术活动或舞台美术专业灯光、音响相关课程实践教学，需使用实验剧场内的灯光、音响、舞台吊杆等设备，需报艺术创新与实践中心备案，由艺术创新与实践中心提供技术服务，各单在未备案的情况下禁止进入操作间。

六、各使用单位在使用计划外需使用实验剧场，至少应提前 3 天根据使用需求分层办理使用手续，授权管理单位根据实际情况及时协调、调度、安排使用时间，艺术创新与实践中心根据使用需求提供技术服务。

七、各单位在实验剧场开展演出活动前，需向艺术创新与实践中心、授权管理单位提供详细的活动说明，包括出席人员、主办单位、演出人数、观众人数及舞台设备的使用情况，以确保安全及动力保障。日常排练、上课使用以课表安排为准。

八、实验剧场内不准会客，闲杂人员不得入内。

九、实验剧场内任何人不得以任何理由吸烟、动用明火、毁坏消防设施，确保剧场的安全使用。

十、实验剧场内固定的灯光、扩音设备、乐器以及其它舞台设备，在未经有

关管理人员许可的情况下，其他人员不得以任何理由擅自使用。

十一、实验剧场内所有的设备及设施不得随便拆卸移动，如有特殊情况需要移动，需报艺术创新与实践中心批准。舞台上的大件乐器、合唱台、景片、设备应轻搬轻放，移动钢琴位置应抬离地面，不得在地板上推拉，舞台上不得使用没有橡胶皮头的金属桌椅，以防止损坏舞台地面。

十二、未经艺术创新与实践中心批准，不得擅自乱拉电线、插座、使用其他电器，严禁超负荷用电。

十三、不得在实验剧场内吃零食、乱扔垃圾、随地吐痰，不得在设备、墙壁、座椅上乱涂、乱画，不得任意踩踏桌椅。

十四、不得在实验剧场场内存放各类乐器、易燃易爆物品及私人物品。

十五、各使用单位在使用实验剧场的过程中如有困难、问题和意见，应及时向艺术创新与实践中心反映，加强沟通，及时协调解决，确保会议、教学、学术交流、演出、艺术实践活动的顺利进行。

十六、各使用单位在使用实验剧场时，如使用时间与学校重要活动发生冲突，应服从学校的活动安排。

十七、各校内使用单位对外承揽的演出，承办方应遵循国家有关的法律、法规，自行办理相关手续并向艺术创新与实践中心、授权管理单位提供相关的批文复印件，以便备案。

十八、每次演出活动结束后，艺术创新与实践中心、授权管理单位要督促使用单位尽快拆卸相关演出物料，保障后续单位使用。

## 实验剧场消防安全规章制度

为加强和规范剧场的消防安全管理，预防火灾和减少火灾危害，根据《中华人民共和国消防法》制定本规章。

### 一、用火、用电安全制度

（一）加强用电管理，确保用电安全。使用各类电器设备，必须有专人负责，经常检查安全情况，人走断电，发现隐患和不安全因素，及时处理或停用，不得带故障使用。

（二）电路和电器设备的管理要建立责任制，定期检修保养，并有记载。开关、插座出现破损，必须立即更换。

（三）剧场内及附台、走廊禁止吸烟，禁止使用明火。电器或线路着火，要先切断电源，再用干粉或气体灭火器灭火，不可直接泼水灭火，以防触电或电器爆炸伤人。

### 二、防火巡查、检查制度

（一）坚持值班制度、定期巡逻，领导带班。值班人员必须坚守岗位，不得擅自离职守。

（二）实验剧场管理员坚持每天巡查有无用电违章情况，下班前对实验剧场进行全面性巡查。

（三）重点岗位设专人值守，上班后、下班前要检查防火安全重点部位。安全出口、疏散通道是否畅通，安全疏散指示标志、应急照明是否完好。

（四）检查消防设施、器材是否保持工作状态，消防安全标志是否在位、完整；常闭式防火门是否关闭严密，防火卷帘下是否堆放物品影响使用；实验剧场管理员巡查时要仔细不遗漏任何疑点，发现隐患及时报告。

（五）工作结束后，清除具有消防隐患的杂物及发热源。

### 三、熟悉并熟练使用灭火器

（一）使用前，先把灭火器摇动数次，使瓶内干粉松散。

（二）拔下保险销，对准火焰根部压下压把喷射。

（三）在灭火过程中，应始终保持灭火器直立状态，不得横卧或颠倒使用。

### 四、安全疏散设施管理制度

（一）必须确保安全出口和疏散通道畅通无阻，严禁将安全出口上锁和堵塞。

(二)为保证实验剧场疏散安全,实验剧场出入口的门应保证能够正常开关。

(三)不准在疏散通道内堆放物资,以免影响紧急情况的安全疏散。

(四)不定期对疏散通道进行清理,应急照明设施进行检查,如有损坏,立即更换。

## **五、消防设施、器材的维护管理制度**

(一)实验剧场内所有消防器材、设施的检查、维护由艺术创新与实践中心会同相关部门统一组织实施。

(二)每年对消防器材、设施进行一次检查,并及时进行维修保养。

(三)消防器材、设施实行定人、定岗、定部位管理,严防损坏、丢失或挪作它用。

(四)消防器材应设置在明显和便于取用的地点,严防日晒雨淋。

## 实验剧场管理员岗位职责

实验剧场是学校为教学、科研、艺术实践服务的重要场所。它既是展示我校专业课教学水平的平台又是我校对外宣传的窗口，管理工作十分重要。剧场管理员代表学校行使剧场的管理职能，应具备良好的职业素养和服务意识，应具有高度的责任心，为学校的教学、科研、艺术实践提供一流的服务。实验剧场管理员原则上为授权管理单位实验实训管理员、艺术创新与实践中心工作人员，实验剧场管理员应做好以下工作：

一、认真学习、领会学院关于剧场管理方面的各项管理规定，严格按照相关规定做好剧场的管理、卫生保洁及日常维护工作。

二、实验剧场管理员应着装整洁，上岗前及工作时间不得饮酒，严禁在工作区域内吸烟、会客、高声喧哗，保持良好的精神风貌。

三、实验剧场管理员要按时到岗，不迟到、不早退，有事不能到岗的应提前向领导请假。工作期间不得擅自离岗、串岗，剧场使用中不得出现无人值守现象。

四、实验剧场管理员应在剧场开门前做好卫生清扫及演出前的准备工作，保证演出工作整洁、有序的进行。

五、实验剧场管理员应认真履行管理职责，及时纠正其他人员在剧场内有违规行为，遇有不服从管理者要及时向领导或相关部门汇报。

六、演出期间人员繁杂、要认真看护好剧场的设备、设施，避免损坏和丢失。

七、实验剧场关门时，应切断剧场内所有电源，检查并关闭所有门窗。

八、定期协同学校相关部门对实验剧场内的消防设施进行检查，发现安全隐患问题及时处理并报告领导，确保剧场安全。

九、演出结束后，应在清场 30 分钟后离开。

## 实验剧场灯光操作人员规范条例

- 一、认真学习理论知识和业务知识，努力提高服务水平和业务水平。
- 二、正确掌握灯光设备的使用方法，定期对设备维护保养。保证设备的完好运行。
- 三、演出提前 30 分钟到岗，检查设备是否正常，做好演出前准备工作。
- 四、积极与演出配合，根据不同的演出形式，对灯光演示的要求，正确使用灯光器材，保障演出和其它活动的顺利完成。
- 五、挂牌上岗，服务时使用普通话，做到规范服务、礼貌用语。
- 六、保持工作室卫生整洁，室内严禁吸烟。
- 七、演出结束后，切断电源，关闭门窗，确保安全。

## 实验剧场音响操作人员规范条例

- 一、认真学习理论知识和业务知识，努力提高服务水平和业务水平。
- 二、正确掌握音响设备的使用方法，定期对设备维护保养。
- 三、演出提前 30 分钟到岗，检查设备是否正常，做好演出前准备工作。
- 四、积极与演出配合，根据不同的演出形式，对混响时间的要求，正确使用可调混响装置，保障演出和其它活动的顺利完成。
- 五、挂牌上岗，服务时使用普通话，做到规范服务、礼貌用语。
- 六、保持工作室卫生整洁，室内严禁吸烟。
- 七、演出结束后，切断电源，关闭门窗，确保安全。



## 实验剧场 LED 显示屏操作人员规范条例

- 一、认真学习理论知识和业务知识，努力提高服务水平和业务水平。
- 二、正确掌握 LED 显示屏设备的使用方法，定期对设备维护保养。保证设备的完好运行。
- 三、演出提前 30 分钟到岗，检查设备是否正常，做好演出前准备工作。
- 四、积极与演出配合，根据不同的演出形式，对 LED 显示屏的要求，正确使用 LED 显示屏设备，保障演出和其它活动的顺利完成。
- 五、挂牌上岗，服务时使用普通话，做到规范服务、礼貌用语。
- 六、保持工作室卫生整洁，室内严禁吸烟。
- 七、演出结束后，切断电源，关闭门窗，确保安全。

## 实验剧场舞台机械操作人员规范条例

- 一、认真学习理论知识和业务知识，努力提高服务水平和业务水平。
- 二、正确了解掌握舞台机械设备使用方法，定期对舞台机械进行维护保养，保证设备的完好运行。
- 三、演出提前 30 分钟到岗，检查设备是否正常，做好演出前准备工作。
- 四、提前了解演出所需，与演出方积极配合，保障演出和其它活动的顺利进行。
- 五、挂牌上岗，服务时使用普通话，做到规范服务、礼貌用语。
- 六、保持工作室卫生整洁，室内严禁吸烟。
- 七、演出结束后，切断电源，关闭门窗，确保安全。

## 实验剧场灯光器材使用注意事项

### 一、使用条件：

（一）避免在温度极低或极高的环境中使用机器，避免光线长时间直接照射机器的表面。

（二）避免在潮湿的环境中使用机器，以免机内元器件过早失效或机器过早生锈。

（三）在使用前必须确认当地的电源电压与本机相符。

### 二、使用环境：

（一）避免在灰尘以及震动环境中使用机器。

（二）在机器的四周应留有足够的空隙，以利于机器的散热。

（三）对于功率放大器，应特别注意保持散热通道的畅通。

### 三、机器使用中的注意点：

（一）在灯光系统中，应注意开机、关机的顺序。开机时，应先开前置控制设备，再开信号设备；关机时，应先熄灭灯泡，散热后断电，再关闭前置控制设备。硅柜设备若有调光旋钮，开机、关机前，最好把旋钮关至最小处。

（二）严禁带电拔、插信号插头。

（三）机器工作过程中若发出异常的声音，应立即关断电源，停止使用。并请有经验的合格维修人员维修。自己不要擅自打开机器，以免使机器遭受更大的损坏或造成触电事故。

### 四、注意机器的保养：

（一）不要使用挥发性溶液清洁机器，如用汽油、酒精等擦拭机器表面，抹尘要用软布。而且清洁机器外壳时 要先拔掉电源。

（二）机器一般是不防水的，万一淋湿，要用干布擦干水渍，待水分干透后，才能开机工作。

（三）不要在机器上放置重物，以免机器变形。

### 五、安全使用机器：

（一）切勿湿手拔、插电源插头，以免触电。

（二）长期不使用时，请将电源插头从电源插座中拔出。

（三）勿让铁针、发夹、硬币等金属导电物质掉入机内，以免损坏机器。

（四）更换机器的保险丝时，应严格按照要求更换，严禁使用不合要求的代用品。

（五）机器在使用时，应将机壳接地点安全接地。

（六）机器严禁在过载或短路情况下工作。

（七）在定压功率放大器中，其输出端会有较高的输出电压，而且输出端引线一般都较长，因此在使用中，一定要确保输出端引线的安全、可靠。

#### **六、注意电源线的保护：**

（一）要注意避免电源线被踩踏，被重物压挤。

（二）切忌拉、插及强力扭曲电源线。

（三）从插座拔出插头时，应抓住插头将其拔出。

## 实验剧场音响器材使用注意事项

### 一、使用条件：

（一）避免在温度极低或极高的环境中使用机器，避免光线长时间直接照射机器的表面。

（二）避免在潮湿的环境中使用机器，以免机内元器件过早失效或机器过早生锈。

（三）在使用前必须确认当地的电源电压与本机相符。

### 二、使用环境：

（一）避免在灰尘以及震动环境中使用机器。

（二）在机器的四周应留有足够的空隙，以利于机器的散热。

（三）对于功率放大器，应特别注意保持散热通道的畅通。

### 三、机器使用中的注意点：

（一）在音响系统中，应注意开机、关机的顺序。开机时，应先开音源等前置设备，再开功率放大器；关机时，应先关功率放大器，再关音源等前置设备。音响设备若有音量旋钮，开机、关机前，最好把音量旋钮关至最小处。

（二）严禁带电拔、插信号插头。

（三）机器工作过程中若发出异常的声音，应立即关断电源，停止使用。并请有经验的合格维修人员维修。自己不要擅自打开机器，以免使机器遭受更大的损坏或造成触电事故。

### 四、注意机器的保养：

（一）不要使用挥发性溶液清洁机器，如用汽油、酒精等擦拭机器表面，抹尘要用软布。而且清洁机器外壳时 要先拔掉电源。

（二）机器一般是不防水的，万一湿了水，要用干布擦干水渍，待水分干透后，才能开机工作。

（三）不要在机器上放置重物，以免机器变形。

### 五、安全使用机器：

（一）切莫湿手拔、插电源插头，以免触电。

（二）长期不使用时，请将电源插头从电源插座中拔出。

（三）勿让铁针、发夹、硬币等金属导电物质掉入机内，以免损坏机器。

（四）更换机器的保险丝时，应严格按要求更换，严禁使用不合要求的代用品。

（五）机器在使用时，应将机壳接地点安全接地。

（六）机器严禁在过载或短路情况下工作。

（七）在定压功率放大器中，其输出端会有较高的输出电压，而且输出端引线一般都较长，因此在使用中，一定要确保输出端引线的安全、可靠。

#### **六、注意电源线的保护：**

（一）要注意避免电源线被踩踏，被重物压挤。

（二）切忌拉、插及强力扭曲电源线。

（三）从插座拔出插头时，应抓住插头将其拔出。

## 实验剧场 LED 大屏器材使用注意事项

### 一、使用条件：

（一）避免在温度极低或极高的环境中使用机器，避免光线长时间直接照射机器的表面。

（二）避免在潮湿的环境中使用机器，以免机内元器件过早失效或机器过早生锈。

（三）在使用前必须确认当地的电源电压与本机相符。

### 二、使用环境：

（一）避免在灰尘以及震动环境中使用机器。

（二）在机器的四周应留有足够的空隙，以利于机器的散热。

（三）对于功率放大器，应特别注意保持散热通道的畅通。

### 三、机器使用中的注意点：

（一）在 LED 大屏系统中，应注意开机、关机的顺序。开机时，应先开前置控制设备，再开信号设备；关机时，应先熄灭 LED 大屏，散热后断电，再关闭前置控制设备。

（二）严禁带电拔、插信号插头。

（三）机器工作过程中若发出异常的声音，应立即关断电源，停止使用。并请有经验的合格维修人员维修。自己不要擅自打开机器，以免使机器遭受更大的损坏或造成触电事故。

### 四、注意机器的保养：

（一）不要使用挥发性溶液清洁机器，如用汽油、酒精等擦拭机器表面，抹尘要用软布。而且清洁机器外壳时 要先拔掉电源。

（二）机器一般是不防水的，万一淋湿，要用干布擦干水渍，待水分干透后，才能开机工作。

（三）不要在机器上放置重物，以免机器变形。

### 五、安全使用机器：

（一）切勿湿手拔、插电源插头，以免触电。

（二）长期不使用时，请将电源插头从电源插座中拔出。

（三）勿让铁针、发夹、硬币等金属导电物质掉入机内，以免损坏机器。

（四）更换机器的保险丝时，应严格按照要求更换，严禁使用不合要求的代用品。

（五）机器在使用时，应将机壳接地点安全接地。

（六）机器严禁在过载或短路情况下工作。

（七）在定压功率放大器中，其输出端会有较高的输出电压，而且输出端引线一般都较长，因此在使用中，一定要确保输出端引线的安全、可靠。

#### **六、注意电源线的保护：**

（一）要注意避免电源线被踩踏，被重物压挤。

（二）切忌拉、插及强力扭曲电源线。

（三）从插座拔出插头时，应抓住插头将其拔出。



## 实验剧场舞台机械管理规定

- 一、非专业人员严禁触碰舞台机械主控设备, 以免造成指令冲突或程序混乱。
- 二、实验剧场各类演出使用舞台机械设备配合的, 需提前向艺术创新与实践中心申请确定装台以及撤台的具体时间, 并服从艺术创新与实践中心的管理。
- 三、舞台机械、吊杆等设备每月要进行保养, 发现问题及时处理。
- 四、在装卸设备时应按吊杆重量规定位置进行装卸, 以免吊杆超重或重量受力不均而造成安全隐患。

## 音乐厅使用管理暂行规定

音乐厅是学校开展实践教学、举办会议、演出、学术活动的专门场所，为了规范管理，保障安全，提高利用率，特制定如下规定：

一、禁止任何有违反法律、法规的活动使用该场所。

二、学校统一组织的大型会议、演出等活动需使用音乐厅，由艺术创新与实践中心组织，由授权管理单位协助实施。

三、艺术创新与实践中心负责音乐厅的统筹协调、安全检查、技术服务及设备维保工作，授权管理单位负责安排音乐厅的日常使用及使用档案规范建设、安全保障工作。

四、每学期末，各使用单位应及时把下学期的音乐厅使用计划上报艺术创新与实践中心，艺术创新与实践中心根据情况，及时与各使用单位进行协调，合理安排使用时间，提高使用效率。

五、音乐厅原则上为开展实践教学使用，日常排练、上课使用以课表安排为准，在课表安排之外的，需经授权管理部门审批，日常排练、上课不允许使用灯光音响等舞台设备。如开展演出、艺术活动或舞台美术专业灯光、音响相关课程实践教学，需使用实验剧场内的灯光、音响、舞台吊杆等设备，需报艺术创新与实践中心备案，由艺术创新与实践中心提供技术服务，各单在未备案的情况下禁止进入操作间。

六、各使用单位在使用计划外需使用音乐厅，至少应提前 3 天根据使用需求分层办理使用手续，授权管理单位根据实际情况及时协调、调度、安排使用时间，艺术创新与实践中心根据使用需求提供技术服务。

七、各单位在音乐厅开展演出活动前，需向艺术创新与实践中心、授权管理单位提供详细的活动说明，包括出席人员、主办单位、演出人数、观众人数及舞台设备的使用情况，以确保安全及动力保障。日常排练、上课使用以课表安排为准。

八、音乐厅内不准会客，闲杂人员不得入内。

九、音乐厅内任何人不得以任何理由吸烟、动用明火、毁坏消防设施，确保音乐厅的安全使用。

十、音乐厅内固定的灯光、扩音设备、乐器以及其它舞台设备，在未经有关

管理人员许可的情况下，其他人员不得以任何理由擅自使用。

十一、音乐厅内所有的设备及设施不得随便拆卸移动，如有特殊情况需要移动，需报艺术创新与实践中心批准。舞台上的大件乐器、合唱台、景片、设备应轻搬轻放，移动钢琴位置应抬离地面，不得在地板上推拉，舞台上不得使用没有橡胶皮头的金属桌椅，以防止损坏舞台地面。

十二、未经艺术创新与实践中心批准，不得擅自乱拉电线、插座、使用其他电器，严禁超负荷用电。

十三、不得在音乐厅内吃零食、乱扔垃圾、随地吐痰，不得在设备、墙壁、座椅上乱涂、乱画，不得任意踩踏桌椅。

十四、不得在音乐厅场内存放各类乐器、易燃易爆物品及私人物品。

十五、各使用单位在使用音乐厅的过程中如有困难、问题和意见，应及时向艺术创新与实践中心反映，加强沟通，及时协调解决，确保会议、教学、学术交流、演出、艺术实践活动的顺利进行。

十六、各使用单位在使用音乐厅时，如使用时间与学校重要活动发生冲突，应服从学校的活动安排。

十七、各校内使用单位对外承揽的演出，承办方应遵循国家有关的法律、法规，自行办理相关手续并向艺术创新与实践中心、授权管理单位提供相关的批文复印件，以便备案。

十八、每次演出活动结束后，艺术创新与实践中心、授权管理单位要督促使用单位尽快拆卸相关演出物料，保障后续单位使用。

## 音乐厅消防安全规章制度

为加强和规范剧场的消防安全管理，预防火灾和减少火灾危害，根据《中华人民共和国消防法》制定本规章。

### 一、用火、用电安全制度

（一）加强用电管理，确保用电安全。使用各类电器设备，必须有专人负责，经常检查安全情况，人走断电，发现隐患和不安全因素，及时处理或停用，不得带故障使用。

（二）电路和电器设备的管理要建立责任制，定期检修保养，并有记载。开关、插座出现破损，必须立即更换。

（三）音乐厅内及附台、走廊禁止吸烟，禁止使用明火。电器或线路着火，要先切断电源，再用干粉或气体灭火器灭火，不可直接泼水灭火，以防触电或电器爆炸伤人。

### 二、防火巡查、检查制度

（一）坚持值班制度、定期巡逻，领导带班。值班人员必须坚守岗位，不得擅自离职守。

（二）音乐厅管理员坚持每天巡查有无用电违章情况，下班前对音乐厅进行全面性巡查。

（三）重点岗位设专人值守，上班后、下班前要检查防火安全重点部位。安全出口、疏散通道是否畅通，安全疏散指示标志、应急照明是否完好。

（四）检查消防设施、器材是否保持工作状态，消防安全标志是否在位、完整；常闭式防火门是否关闭严密，防火卷帘下是否堆放物品影响使用；音乐厅管理员巡查时要仔细不遗漏任何疑点，发现隐患及时报告。

（五）工作结束后，清除具有消防隐患的杂物及发热源。

### 三、熟悉并熟练使用灭火器

（一）使用前，先把灭火器摇动数次，使瓶内干粉松散。

（二）拔下保险销，对准火焰根部压下压把喷射。

（三）在灭火过程中，应始终保持灭火器直立状态，不得横卧或颠倒使用。

### 四、安全疏散设施管理制度

（一）必须确保安全出口和疏散通道畅通无阻，严禁将安全出口上锁和堵塞。

- （二）为保证音乐厅疏散安全，音乐厅出入口的门应保证能够正常开关。
- （三）不准在疏散通道内堆放物资，以免影响紧急情况的安全疏散。
- （四）不定期对疏散通道进行清理，应急照明设施进行检查，如有损坏，立即更换。

## **五、消防设施、器材的维护管理制度**

- （一）音乐厅内所有消防器材、设施的检查、维护由艺术创新与实践中心会同相关部门统一组织实施。
- （二）每年对消防器材、设施进行一次检查，并及时进行维修保养。
- （三）消防器材、设施实行定人、定岗、定部位管理，严防损坏、丢失或挪作它用。
- （四）消防器材应设置在明显和便于取用的地点，严防日晒雨淋。

## 音乐厅管理员岗位职责

音乐厅是学校为教学、科研、艺术实践服务的重要场所。它既是展示我校专业课教学水平的平台又是我校对外宣传的窗口，管理工作十分重要。音乐厅管理员代表学校行使剧场的管理职能，应具备良好的职业素养和服务意识，应具有高度的责任心，为学校的教学、科研、艺术实践提供一流的服务。音乐厅管理员原则上为授权管理单位实验实训管理员、艺术创新与实践中心工作人员，音乐厅管理员应做好以下工作：

一、认真学习、领会学院关于音乐厅管理方面的各项管理规定，严格按照相关规定做好剧场的管理、卫生保洁及日常维护工作。

二、音乐厅管理员应着装整洁，上岗前及工作时间不得饮酒，严禁在工作区域内吸烟、会客、高声喧哗，保持良好的精神风貌。

三、音乐厅管理员要按时到岗，不迟到、不早退，有事不能到岗的应提前向领导请假。工作期间不得擅自离岗、串岗，音乐厅使用中不得出现无人值守现象。

四、音乐厅管理员应在剧场开门前做好卫生清扫及演出前的准备工作，保证演出工作整洁、有序的进行。

五、音乐厅管理员应认真履行管理职责，及时纠正其他人员在剧场内有违规行为，遇有不服从管理者要及时向领导或相关部门汇报。

六、演出期间人员繁杂、要认真看护好剧场的设备、设施，避免损坏和丢失。

七、音乐厅关门时，应切断剧场内所有电源，检查并关闭所有门窗。

八、定期协同学校相关部门对音乐厅内的消防设施进行检查，发现安全隐患问题及时处理并报告领导，确保剧场安全。

九、演出结束后，应在清场 30 分钟后离开。

## 音乐厅灯光操作人员规范条例

- 一、认真学习理论知识和业务知识，努力提高服务水平和业务水平。
- 二、正确掌握灯光设备的使用方法，定期对设备维护保养。保证设备的完好运行。
- 三、演出提前 30 分钟到岗，检查设备是否正常，做好演出前准备工作。
- 四、积极与演出配合，根据不同的演出形式，对灯光演示的要求，正确使用灯光器材，保障演出和其它活动的顺利完成。
- 五、挂牌上岗，服务时使用普通话，做到规范服务、礼貌用语。
- 六、保持工作室卫生整洁，室内严禁吸烟。
- 七、演出结束后，切断电源，关闭门窗，确保安全。

## 音乐厅音响操作人员规范条例

- 一、认真学习理论知识和业务知识，努力提高服务水平和业务水平。
- 二、正确掌握音响设备的使用方法，定期对设备维护保养。
- 三、演出提前 30 分钟到岗，检查设备是否正常，做好演出前准备工作。
- 四、积极与演出配合，根据不同的演出形式，对混响时间的要求，正确使用可调混响装置，保障演出和其它活动的顺利完成。
- 五、挂牌上岗，服务时使用普通话，做到规范服务、礼貌用语。
- 六、保持工作室卫生整洁，室内严禁吸烟。
- 七、演出结束后，切断电源，关闭门窗，确保安全。



## 音乐厅舞台机械操作人员规范条例

- 一、认真学习理论知识和业务知识，努力提高服务水平和业务水平。
- 二、正确了解掌握舞台机械设备使用方法，定期对舞台机械进行维护保养，保证设备的完好运行。
- 三、演出提前 30 分钟到岗，检查设备是否正常，做好演出前准备工作。
- 四、提前了解演出所需，与演出方积极配合，保障演出和其它活动的顺利进行。
- 五、挂牌上岗，服务时使用普通话，做到规范服务、礼貌用语。
- 六、保持工作室卫生整洁，室内严禁吸烟。
- 七、演出结束后，切断电源，关闭门窗，确保安全。

## 音乐厅灯光器材使用注意事项

### 一、使用条件：

（一）避免在温度极低或极高的环境中使用机器，避免光线长时间直接照射机器的表面。

（二）避免在潮湿的环境中使用机器，以免机内元器件过早失效或机器过早生锈。

（三）在使用前必须确认当地的电源电压与本机相符。

### 二、使用环境：

（一）避免在灰尘以及震动环境中使用机器。

（二）在机器的四周应留有足够的空隙，以利于机器的散热。

（三）对于功率放大器，应特别注意保持散热通道的畅通。

### 三、机器使用中的注意点：

（一）在灯光系统中，应注意开机、关机的顺序。开机时，应先开前置控制设备，再开信号设备；关机时，应先熄灭灯泡，散热后断电，再关闭前置控制设备。硅柜设备若有调光旋钮，开机、关机前，最好把旋钮关至最小处。

（二）严禁带电拔、插信号插头。

（三）机器工作过程中若发出异常的声音，应立即关断电源，停止使用。并请有经验的合格维修人员维修。自己不要擅自打开机器，以免使机器遭受更大的损坏或造成触电事故。

### 四、注意机器的保养：

（一）不要使用挥发性溶液清洁机器，如用汽油、酒精等擦拭机器表面，抹尘要用软布。而且清洁机器外壳时 要先拔掉电源。

（二）机器一般是不防水的，万一淋湿，要用干布擦干水渍，待水分干透后，才能开机工作。

（三）不要在机器上放置重物，以免机器变形。

### 五、安全使用机器：

（一）切勿湿手拔、插电源插头，以免触电。

（二）长期不使用时，请将电源插头从电源插座中拔出。

（三）勿让铁针、发夹、硬币等金属导电物质掉入机内，以免损坏机器。

（四）更换机器的保险丝时，应严格按照要求更换，严禁使用不合要求的代用品。

（五）机器在使用时，应将机壳接地点安全接地。

（六）机器严禁在过载或短路情况下工作。

（七）在定压功率放大器中，其输出端会有较高的输出电压，而且输出端引线一般都较长，因此在使用中，一定要确保输出端引线的安全、可靠。

#### **六、注意电源线的保护：**

（一）要注意避免电源线被踩踏，被重物压挤。

（二）切忌拉、插及强力扭曲电源线。

（三）从插座拔出插头时，应抓住插头将其拔出。

## 音乐厅音响器材使用注意事项

### 一、使用条件：

（一）避免在温度极低或极高的环境中使用机器，避免光线长时间直接照射机器的表面。

（二）避免在潮湿的环境中使用机器，以免机内元器件过早失效或机器过早生锈。

（三）在使用前必须确认当地的电源电压与本机相符。

### 二、使用环境：

（一）避免在灰尘以及震动环境中使用机器。

（二）在机器的四周应留有足够的空隙，以利于机器的散热。

（三）对于功率放大器，应特别注意保持散热通道的畅通。

### 三、机器使用中的注意点：

（一）在灯光系统中，应注意开机、关机的顺序。开机时，应先开前置控制设备，再开信号设备；关机时，应先熄灭灯泡，散热后断电，再关闭前置控制设备。硅柜设备若有调光旋钮，开机、关机前，最好把旋钮关至最小处。

（二）严禁带电拔、插信号插头。

（三）机器工作过程中若发出异常的声音，应立即关断电源，停止使用。并请有经验的合格维修人员维修。自己不要擅自打开机器，以免使机器遭受更大的损坏或造成触电事故。

### 四、注意机器的保养：

（一）不要使用挥发性溶液清洁机器，如用汽油、酒精等擦拭机器表面，抹尘要用软布。而且清洁机器外壳时 要先拔掉电源。

（二）机器一般是不防水的，万一淋湿，要用干布擦干水渍，待水分干透后，才能开机工作。

（三）不要在机器上放置重物，以免机器变形。

### 五、安全使用机器：

（一）切勿湿手拔、插电源插头，以免触电。

（二）长期不使用时，请将电源插头从电源插座中拔出。

（三）勿让铁针、发夹、硬币等金属导电物质掉入机内，以免损坏机器。

（四）更换机器的保险丝时，应严格按照要求更换，严禁使用不合要求的代用品。

（五）机器在使用时，应将机壳接地点安全接地。

（六）机器严禁在过载或短路情况下工作。

（七）在定压功率放大器中，其输出端会有较高的输出电压，而且输出端引线一般都较长，因此在使用中，一定要确保输出端引线的安全、可靠。

#### **六、注意电源线的保护：**

（一）要注意避免电源线被踩踏，被重物压挤。

（二）切忌拉、插及强力扭曲电源线。

（三）从插座拔出插头时，应抓住插头将其拔出。

## 音乐厅舞台机械管理规定

- 一、非专业人员严禁触碰舞台机械主控设备, 以免造成指令冲突或程序混乱。
- 二、音乐厅各类演出使用舞台机械设备配合的, 需提前向艺术创新与实践中心申请确定装台以及撤台的具体时间, 并服从艺术创新与实践中心的管理。
- 三、舞台机械、吊杆等设备每月要进行保养, 发现问题及时处理。
- 四、在装卸设备时应按吊杆重量规定位置进行装卸, 以免吊杆超重或重量受力不均而造成安全隐患。

## 混录棚、看片室使用管理暂行规定

混录棚、看片室是学校开展实践教学、举办会议、演出、学术活动的专门场所，为了规范管理，保障安全，提高利用率，特制定如下规定：

一、禁止任何有违反法律、法规的活动使用该场所。

二、学校统一组织的大型会议、演出等活动需使用混录棚、看片室，由艺术创新与实践中心组织，由授权管理单位协助实施。

三、艺术创新与实践中心负责混录棚、看片室的统筹协调、安全检查、技术服务及设备维保工作，授权管理单位负责安排混录棚、看片室的日常使用及使用档案规范建设、安全保障工作。

四、每学期末，各使用单位应及时把下学期的混录棚、看片室使用计划上报艺术创新与实践中心，艺术创新与实践中心根据情况，及时与各使用单位进行协调，合理安排使用时间，提高使用效率。

五、混录棚、看片室原则上为开展实践教学使用，日常排练、上课使用以课表安排为准，在课表安排之外的，需经授权管理部门审批。如需使用放映机、编辑器等混录、放映设备，需报艺术创新与实践中心备案，由艺术创新与实践中心提供技术服务，各单在未备案的情况下禁止进入操作间。

六、各使用单位在使用计划外需使用混录棚、看片室，至少应提前 3 天根据使用需求分层办理使用手续，授权管理单位根据实际情况及时协调、调度、安排使用时间，艺术创新与实践中心根据使用需求提供技术服务。

七、各单位在混录棚、看片室开展实践活动前，需向艺术创新与实践中心、授权管理单位提供详细的活动说明，包括出席人员、主办单位、演出人数、观众人数及混录、放映设备的使用情况，以确保安全及动力保障。日常排练、上课使用以课表安排为准。

八、混录棚、看片室内不准会客，闲杂人员不得入内。

九、混录棚、看片室内任何人不得以任何理由吸烟、动用明火、毁坏消防设施，确保剧场的安全使用。

十、混录棚、看片室内固定的混录、放映设备，在未经有关管理人员许可的情况下，其他人员不得以任何理由擅自使用。

十一、混录棚、看片室内所有的设备及设施不得随便拆卸移动，如有特殊情

况需要移动，需报艺术创新与实践中心批准。禁止任何物品在地板上推拉，以防止损坏地面。

十二、未经艺术创新与实践中心批准，不得擅自乱拉电线、插座、使用其他电器，严禁超负荷用电。

十三、不得在混录棚、看片室内吃零食、乱扔垃圾、随地吐痰，不得在设备、墙壁、座椅上乱涂、乱画，不得任意踩踏桌椅。

十四、不得在混录棚、看片室内存放各类其他设备、易燃易爆物品及私人物品。

十五、各使用单位在使用混录棚、看片室的过程中如有困难、问题和意见，应及时向艺术创新与实践中心反映，加强沟通，及时协调解决，确保会议、教学、学术交流、演出、艺术实践活动的顺利进行。

十六、各使用单位在使用混录棚、看片室时，如使用时间与学校重要活动发生冲突，应服从学校的活动安排。

十七、各校内使用单位对外承揽的相关活动，承办方应遵循国家有关的法律、法规，自行办理相关手续并向艺术创新与实践中心、授权管理单位提供相关的批文复印件，以便备案。

十八、每次使用结束后，艺术创新与实践中心、授权管理单位要督促使用单位尽快拆卸相关演出物料，保障后续单位使用。



## 混录棚、看片室消防安全规章制度

为加强和规范混录棚、看片室的消防安全管理，预防火灾和减少火灾危害，根据《中华人民共和国消防法》制定本规章。

### 一、用火、用电安全制度

（一）加强用电管理，确保用电安全。使用各类电器设备，必须有专人负责，经常检查安全情况，人走断电，发现隐患和不安全因素，及时处理或停用，不得带故障使用。

（二）电路和电器设备的管理要建立责任制，定期检修保养，并有记载。开关、插座出现破损，必须立即更换。

（三）混录棚、看片室内、走廊禁止吸烟，禁止使用明火。电器或线路着火，要先切断电源，再用干粉或气体灭火器灭火，不可直接泼水灭火，以防触电或电器爆炸伤人。

### 二、防火巡查、检查制度

（一）坚持值班制度、定期巡逻，领导带班。值班人员必须坚守岗位，不得擅自离职守。

（二）混录棚、看片室管理员坚持每天巡查有无用电违章情况，下班前对混录棚、看片室进行全面性巡查。

（三）重点岗位设专人值守，上班后、下班前要检查防火安全重点部位。安全出口、疏散通道是否畅通，安全疏散指示标志、应急照明是否完好。

（四）检查消防设施、器材是否保持工作状态，消防安全标志是否在位、完整；常闭式防火门是否关闭严密，防火卷帘下是否堆放物品影响使用；实验剧场管理员巡查时要仔细不遗漏任何疑点，发现隐患及时报告。

（五）工作结束后，清除具有消防隐患的杂物及发热源。

### 三、熟悉并熟练使用灭火器

（一）使用前，先把灭火器摇动数次，使瓶内干粉松散。

（二）拔下保险销，对准火焰根部压下压把喷射。

（三）在灭火过程中，应始终保持灭火器直立状态，不得横卧或颠倒使用。

### 四、安全疏散设施管理制度

（一）必须确保安全出口和疏散通道畅通无阻，严禁将安全出口上锁和堵塞。

（二）为保证混录棚、看片室疏散安全，出入口的门应保证能够正常开关。

（三）不准在疏散通道内堆放物资，以免影响紧急情况的安全疏散。

（四）不定期对疏散通道进行清理，应急照明设施进行检查，如有损坏，立即更换。

## **五、消防设施、器材的维护管理制度**

（一）混录棚、看片室内所有消防器材、设施的检查、维护由艺术创新与实践中心会同相关部门统一组织实施。

（二）每年对消防器材、设施进行一次检查，并及时进行维修保养。

（三）消防器材、设施实行定人、定岗、定部位管理，严防损坏、丢失或挪作它用。

（四）消防器材应设置在明显和便于取用的地点，严防日晒雨淋。

## 混录棚、看片室管理员岗位职责

混录棚、看片室是学校为教学、科研、艺术实践服务的重要场所，管理工作十分重要。混录棚、看片室管理员代表学校行使管理职能，应具备良好的职业素养和服务意识，应具有高度的责任心，为学校的教学、科研、艺术实践提供一流的服务。混录棚、看片室管理员原则上为授权管理单位实验实训管理员、艺术创新与实践中心工作人员，混录棚、看片室管理员应做好以下工作：

一、认真学习、领会学院关于混录棚、看片室管理方面的各项管理规定，严格按照相关规定做好混录棚、看片室的管理、卫生保洁及日常维护工作。

二、混录棚、看片室管理员应着装整洁，上岗前及工作时间不得饮酒，严禁在工作区域内吸烟、会客、高声喧哗，保持良好的精神风貌。

三、混录棚、看片室管理员要按时到岗，不迟到、不早退，有事不能到岗的应提前向领导请假。工作期间不得擅自离岗、串岗，剧场使用中不得出现无人值守现象。

四、混录棚、看片室管理员应在使用前做好卫生清扫及演出前的准备工作，保证演出工作整洁、有序的进行。

五、混录棚、看片室管理员应认真履行管理职责，及时纠正其他人员在混录棚、看片室内有违规定的行为，遇有不服从管理者要及时向领导或相关部门汇报。

六、使用期间人员繁杂、要认真看护好剧场的设备、设施，避免损坏和丢失。

七、使用后，应切断剧场内所有电源，检查并关闭所有门窗。

八、定期协同学校相关部门对混录棚、看片室内的消防设施进行检查，发现安全隐患问题及时处理并报告领导，确保剧场安全。

九、使用结束后，应在清场 30 分钟后离开。

## 混录棚、看片室混录、放音映设备操作人员规范条例

- 一、认真学习理论知识和业务知识，努力提高服务水平和业务水平。
- 二、正确掌握混录、放映设备的使用方法，定期对设备维护保养。
- 三、场地使用前应提前 30 分钟到岗，检查设备是否正常，做好使用前准备工作。
- 四、积极与使用方配合，根据不同的使用需求，正确使用混录、放映设备，保障混录、看片和其它活动的顺利完成。
- 五、挂牌上岗，服务时使用普通话，做到规范服务、礼貌用语。
- 六、保持工作室卫生整洁，室内严禁吸烟。
- 七、使用结束后，切断电源，关闭门窗，确保安全。

## 混录棚、看片室混录、放映设备使用注意事项

### 一、使用条件：

（一）避免在温度极低或极高的环境中使用机器，避免光线长时间直接照射机器的表面。

（二）避免在潮湿的环境中使用机器，以免机内元器件过早失效或机器过早生锈。

（三）在使用前必须确认当地的电源电压与本机相符。

### 二、使用环境：

（一）避免在灰尘以及震动环境中使用机器。

（二）在机器的四周应留有足够的空隙，以利于机器的散热。

（三）对于功率放大器，应特别注意保持散热通道的畅通。

### 三、机器使用中的注意点：

（一）在混录及放映系统中，应注意开机、关机的顺序。开机时，应先开前置控制设备，再开信号设备；关机时，应先熄灭灯泡，散热后断电，再关闭前置控制设备。硅柜设备若有调光旋钮，开机、关机前，最好把旋钮关至最小处。

（二）严禁带电拔、插信号插头。

（三）机器工作过程中若发出异常的声音，应立即关断电源，停止使用。并请有经验的合格维修人员维修。自己不要擅自打开机器，以免使机器遭受更大的损坏或造成触电事故。

### 四、注意机器的保养：

（一）不要使用挥发性溶液清洁机器，如用汽油、酒精等擦拭机器表面，抹尘要用软布。而且清洁机器外壳时 要先拔掉电源。

（二）机器一般是不防水的，万一淋湿，要用干布擦干水渍，待水分干透后，才能开机工作。

（三）不要在机器上放置重物，以免机器变形。

### 五、安全使用机器：

（一）切勿湿手拔、插电源插头，以免触电。

（二）长期不使用时，请将电源插头从电源插座中拔出。

（三）勿让铁针、发夹、硬币等金属导电物质掉入机内，以免损坏机器。

（四）更换机器的保险丝时，应严格按照要求更换，严禁使用不合要求的代用品。

（五）机器在使用时，应将机壳接地点安全接地。

（六）机器严禁在过载或短路情况下工作。

（七）在定压功率放大器中，其输出端会有较高的输出电压，而且输出端引线一般都较长，因此在使用中，一定要确保输出端引线的安全、可靠。

#### **六、注意电源线的保护：**

（一）要注意避免电源线被踩踏，被重物压挤。

（二）切忌拉、插及强力扭曲电源线。

（三）从插座拔出插头时，应抓住插头将其拔出。

## 创演工作室使用管理暂行规定

创演工作室是我校教学、艺术实践、录制与摄制的专用场所。为了加强创演工作室的管理，更有效地发挥其使用功效，更持久地为学校教学、艺术实践服务，特制定本规定：

### 一、申请程序

（一）使用单位提前 3 个工作日提出申请，填写《创演工作室使用审批表》（附件一），并按照程序逐级审批。审批通过后，由申请人至艺术创新与实践中心提交报备。

（二）如需借用创演工作室内的教学设备，使用人提前 3 个工作日提出申请，填写《创演工作室设备出借记录表》（附件二），并按照程序逐级审批。审批通过后，由申请人至艺术创新与实践中心提交报备。

### 二、使用要求及注意事项

（一）为落实预防措施，防止工作室内部由于人员过多而引发安全事故，申请人需就入场人数预先申请，尽量控制在项目所对应的活动人数内。艺术创新与实践中心将进行评估，确有必要再予以批准，严禁校外无关人员入场。

（二）为避免消防事故，禁止一切设备设施占用消防通道、安全通道等，创演工作室内部所有区域严禁吸烟和明火。

（三）创演工作室内部所有乐器与设备，使用单位需要使用时均需在详情表中报备。在使用完毕后需将设备逐一清点，放回原处并向工作室管理人员报备。

（四）控制室内计算机、音频设备、录像、大屏、音响、话筒需由艺术创新与实践中心配备专人操作，严禁使用单位自行操作。

（五）使用单位必须爱护创演工作室设施、设备、乐器及物品，若出现损坏、遗失情况，相关责任人及相关部门须照价赔偿。使用单位切勿将自带设备、线材、乐器配件与创演工作室内部器材混淆，以免错拿物品、物品遗失的情况发生。

（六）使用单位须保持创演工作室内部墙壁、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装饰品。使用期间禁止大声喧哗、吵闹、影响周围科室正常办公。

（七）禁止把食品饮料等带入工作室内部，在活动结束后应当指定专人进行室内卫生清洁、复原室内设备设施。

（八）使用单位要积极配合实践场馆做好安全、秩序、卫生等工作。所有使用单位应服从实践场馆管理人员的统一管理。



## 附件一

## 创演工作室使用审批表

项目编号：

项目名称		申请人	
申请人所在部门		申请人联系方式	
所在部门负责人 (指导老师)		负责人联系方式	
进场人数及人员名单			
项目类型	<input type="checkbox"/> 排练 <input type="checkbox"/> 录音 <input type="checkbox"/> 录影 <input type="checkbox"/> 其他：		
使用设备	<input type="checkbox"/> 不使用	<input type="checkbox"/> 灯光 <input type="checkbox"/> 音箱 <input type="checkbox"/> LED 大屏 <input type="checkbox"/> 话筒 <input type="checkbox"/> 摄影	
使用乐器	<input type="checkbox"/> 不使用	<input type="checkbox"/> 三角钢琴 <input type="checkbox"/> 套鼓 <input type="checkbox"/> 贝斯 <input type="checkbox"/> 吉他 <input type="checkbox"/> 打击乐器 <input type="checkbox"/> 合成器 <input type="checkbox"/> 其他：	
使用时间 (参照学院正常作息時間)	年    月    日 上午：    点    分至    点    分 年    月    日 下午：    点    分至    点    分		
申请人所在部门负责人意见 (盖章)	<div style="text-align: right;">年    月    日</div>		
艺术创新与实践中心意见 (盖章)	<div style="text-align: right;">年    月    日</div>		
注 意 事 项	1、各部门申请使用场地，需在使用前3个工作日填写《创演工作室使用审批表》，由部门负责人、艺术创新与实践中心分管领导按照权责范围进行审批签字。由申请人报送艺术创新与实践中心创演工作部。 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。 3、使用时间参照学院上班时间（8小时）。 4、申请部门承诺已知晓《创演工作室使用管理暂行规定》中的相关内容，并严格遵守。如违反管理办法造成不良后果，由申请人及所在部门承担全部责任。		

## 附件二

创演工作室设备出借记录表

借用人		借用人所在部		借用人联系方式	
出借设备名称		品牌型号		数量	
出借时间		预计归还时间		实际归还时间	
申请人所在部门负责人意见 (盖章)					
艺术创新与实践中心意见 (盖章)					
<p style="text-align: center;">创演工作室设备借用安全承诺书</p> <p>艺术创新与实践中心：</p> <p>本人/部门因教学科研工作需要，需借用以上表格中所列设备，并做出以下承诺：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1、承诺确保借用设备安全，不得擅自拆卸硬件，更换配置；不损坏、不遗失。</li> <li>2、承诺损坏与遗失照价赔偿。</li> <li>3、承诺不将设备挪作他用、不二次出借、不转移。</li> <li>4、承诺借用设备专人管理、专人操作，严格按照设备安全流程操作。</li> <li>5、承诺如在设备使用过程中出现故障，及时联系艺术创新与实践中心专业技术人员进行维护，不私自拆机、维修以解决设备故障问题。</li> <li>6、承诺在约定归还时间之内归还。</li> </ol> <p style="text-align: right;">承诺人：</p>					

## 创演工作室消防安全规章制度

为加强和规范创演工作室的消防安全管理，预防火灾和减少火灾危害，根据《中华人民共和国消防法》制定本规章。

### 一、用火、用电安全制度

（一）加强用电管理，确保用电安全。使用各类电器设备，必须有专人负责，经常检查安全情况，人走断电，发现隐患和不安全因素，及时处理或停用，不得带故障使用。

（二）电路和电器设备的管理要建立责任制，定期检修保养，并有记载。开关、插座出现破损，必须立即更换。

（三）创演工作室室内及走廊禁止吸烟，禁止使用明火。电器或线路着火，要先切断电源，再用干粉或气体灭火器灭火，不可直接泼水灭火，以防触电或电器爆炸伤人。

### 二、防火巡查、检查制度

（一）坚持值班制度、定期巡逻，领导带班。值班人员必须坚守岗位，不得擅自离职守。

（二）创演工作室管理员坚持每天巡查有无用电违章情况，下班前对创演工作室进行全面性巡查。

（三）重点岗位设专人值守，上班后、下班前要检查防火安全重点部位。安全出口、疏散通道是否畅通，安全疏散指示标志、应急照明是否完好。

（四）检查消防设施、器材是否保持工作状态，消防安全标志是否在位、完整；常闭式防火门是否关闭严密，防火卷帘下是否堆放物品影响使用；创演工作室管理员巡查时要仔细不遗漏任何疑点，发现隐患及时报告。

（五）工作结束后，清除具有消防隐患的杂物及发热源。

### 三、熟悉并熟练使用灭火器

（一）使用前，先把灭火器摇动数次，使瓶内干粉松散。

（二）拔下保险销，对准火焰根部压下压把喷射。

（三）在灭火过程中，应始终保持灭火器直立状态，不得横卧或颠倒使用。

### 四、安全疏散设施管理制度

（一）必须确保安全出口和疏散通道畅通无阻，严禁将安全出口上锁和堵

塞。

（二）为保证创演工作室疏散安全，工作室出入口的门应保证能够正常开关。

（三）不准在疏散通道内堆放物资，以免影响紧急情况的安全疏散。

（四）不定期对疏散通道进行清理，应急照明设施进行检查，如有损坏，立即更换。

### **五、消防设施、器材的维护管理制度**

（一）创演工作室内所有消防器材、设施的检查、维护由艺术创新与实践中心会同相关部门统一组织实施。

（二）每年对消防器材、设施进行一次检查，并及时进行维修保养。

（三）消防器材、设施实行定人、定岗、定部位管理，严防损坏、丢失或挪作它用。

（四）消防器材应设置在明显和便于取用的地点，严防日晒雨淋。

## 创演工作室管理员岗位职责

创演工作室是学校为教学、科研、艺术实践服务的重要场所，管理工作十分重要。创演工作室管理员代表学校行使管理职能，应具备良好的职业素养和服务意识，应具有高度的责任心，为学校的教学、科研、艺术实践提供一流的服务。创演工作室管理员原则上为艺术创新与实践中心工作人员，创演工作室管理员应做好以下工作：

一、认真学习、领会学院关于工作室管理方面的各项管理规定，严格按照相关规定做好剧场的管理、卫生保洁及日常维护工作。

二、创演工作室管理员应着装整洁，上岗前及工作时间不得饮酒，严禁在工作区域内吸烟、会客、高声喧哗，保持良好的精神风貌。

三、创演工作室管理员要按时到岗，不迟到、不早退，有事不能到岗的应提前向领导请假。工作期间不得擅自离岗、串岗，使用中不得出现无人值守现象。

四、创演工作室管理员应在使用前做好卫生清扫及演出前的准备工作，保证演出工作整洁、有序的进行。

五、创演工作部管理员应认真履行管理职责，及时纠正其他人员在创演工作部内有违规定的行为，遇有不服从管理者要及时向领导或相关部门汇报。

六、演出期间人员繁杂、要认真看护好创演工作部的设备、设施，避免损坏和丢失。

七、创演工作室关门时，应切断场内所有电源，检查并关闭所有门窗。

八、定期协同学校相关部门对创演工作室内的消防设施进行检查，发现安全隐患问题及时处理并报告领导，确保剧场安全。

九、使用结束后，应在清场 30 分钟后离开。

## 创演工作室灯光操作人员规范条例

- 一、认真学习理论知识和业务知识，努力提高服务水平和业务水平。
- 二、正确掌握灯光设备的使用方法，定期对设备维护保养。保证设备的完好运行。
- 三、场地使用前提前 30 分钟到岗，检查设备是否正常，做好使用前准备工作。
- 四、积极与使用方配合，根据不同的使用需求，正确使用灯光器材，保障录制和其它活动的顺利完成，灯具使用完成后及时归位。
- 五、挂牌上岗，服务时使用普通话，做到规范服务、礼貌用语。
- 六、保持工作室卫生整洁，室内严禁吸烟。
- 七、演出结束后，切断电源，关闭门窗，确保安全。

## 创演工作室音视频录制操作人员规范条例

- 一、认真学习理论知识和业务知识，努力提高服务水平和业务水平。
- 二、正确掌握音视频录制设备的使用方法，定期对设备维护保养。
- 三、场地使用前应提前 30 分钟到岗，检查设备是否正常，做好使用前准备工作。
- 四、积极与使用方配合，根据不同的使用需求，正确使用音视频录制设备，保障录制和其它活动的顺利完成，设备使用完成后及时归位。
- 五、挂牌上岗，服务时使用普通话，做到规范服务、礼貌用语。
- 六、保持工作室内卫生整洁，室内严禁吸烟。
- 七、演出结束后，切断电源，关闭门窗，确保安全。

## 创演工作室 LED 显示屏操作人员规范条例

- 一、认真学习理论知识和业务知识，努力提高服务水平和业务水平。
- 二、正确掌握 LED 显示屏设备的使用方法，定期对设备维护保养。保证设备的完好运行。
- 三、场地使用前应提前 30 分钟到岗，检查设备是否正常，做好使用前准备工作。
- 四、积极与使用方配合，根据不同的使用需求，正确使用 LED 显示屏设备，保障录制和其它活动的顺利完成。
- 五、挂牌上岗，服务时使用普通话，做到规范服务、礼貌用语。
- 六、保持工作室卫生整洁，室内严禁吸烟。
- 七、使用结束后，切断电源，关闭门窗，确保安全。



## 创演工作室灯光器材使用注意事项

### 一、使用条件：

（一）避免在温度极低或极高的环境中使用机器，避免光线长时间直接照射机器的表面。

（二）避免在潮湿的环境中使用机器，以免机内元器件过早失效或机器过早生锈。

（三）在使用前必须确认当地的电源电压与本机相符。

### 二、使用环境：

（一）避免在灰尘以及震动环境中使用机器。

（二）在机器的四周应留有足够的空隙，以利于机器的散热。

（三）对于功率放大器，应特别注意保持散热通道的畅通。

### 三、机器使用中的注意点：

（一）在灯光系统中，应注意开机、关机的顺序。开机时，应先开前置控制设备，再开信号设备；关机时，应先熄灭灯泡，散热后断电，再关闭前置控制设备。硅柜设备若有调光旋钮，开机、关机前，最好把旋钮关至最小处。

（二）严禁带电拔、插信号插头。

（三）机器工作过程中若发出异常的声音，应立即关断电源，停止使用。并请有经验的合格维修人员维修。自己不要擅自打开机器，以免使机器遭受更大的损坏或造成触电事故。

### 四、注意机器的保养：

（一）不要使用挥发性溶液清洁机器，如用汽油、酒精等擦拭机器表面，抹尘要用软布。而且清洁机器外壳时 要先拔掉电源。

（二）机器一般是不防水的，万一淋湿，要用干布擦干水渍，待水分干透后，才能开机工作。

（三）不要在机器上放置重物，以免机器变形。

### 五、安全使用机器：

（一）切勿湿手拔、插电源插头，以免触电。

（二）长期不使用时，请将电源插头从电源插座中拔出。

（三）勿让铁针、发夹、硬币等金属导电物质掉入机内，以免损坏机器。

（四）更换机器的保险丝时，应严格按照要求更换，严禁使用不合要求的代用品。

（五）机器在使用时，应将机壳接地点安全接地。

（六）机器严禁在过载或短路情况下工作。

（七）在定压功率放大器中，其输出端会有较高的输出电压，而且输出端引线一般都较长，因此在使用中，一定要确保输出端引线的安全、可靠。

#### **六、注意电源线的保护：**

（一）要注意避免电源线被踩踏，被重物压挤。

（二）切忌拉、插及强力扭曲电源线。

（三）从插座拔出插头时，应抓住插头将其拔出。

## 创演工作室音视频录制设备使用注意事项

### 一、使用条件：

（一）避免在温度极低或极高的环境中使用机器，避免光线长时间直接照射机器的表面。

（二）避免在潮湿的环境中使用机器，以免机内元器件过早失效或机器过早生锈。

（三）在使用前必须确认当地的电源电压与本机相符。

### 二、使用环境：

（一）避免在灰尘以及震动环境中使用机器。

（二）在机器的四周应留有足够的空隙，以利于机器的散热。

（三）对于功率放大器，应特别注意保持散热通道的畅通。

### 三、机器使用中的注意点：

（一）在音视频录制系统中，应注意开机、关机的顺序。开机时，应先开前置控制设备，再开信号设备；关机时，应先熄灭灯泡，散热后断电，再关闭前置控制设备。硅柜设备若有调光旋钮，开机、关机前，最好把旋钮关至最小处。

（二）严禁带电拔、插信号插头。

（三）机器工作过程中若发出异常的声音，应立即关断电源，停止使用。并请有经验的合格维修人员维修。自己不要擅自打开机器，以免使机器遭受更大的损坏或造成触电事故。

### 四、注意机器的保养：

（一）不要使用挥发性溶液清洁机器，如用汽油、酒精等擦拭机器表面，抹尘要用软布。而且清洁机器外壳时 要先拔掉电源。

（二）机器一般是不防水的，万一淋湿，要用干布擦干水渍，待水分干透后，才能开机工作。

（三）不要在机器上放置重物，以免机器变形。

### 五、安全使用机器：

（一）切勿湿手拔、插电源插头，以免触电。

（二）长期不使用时，请将电源插头从电源插座中拔出。

（三）勿让铁针、发夹、硬币等金属导电物质掉入机内，以免损坏机器。

（四）更换机器的保险丝时，应严格按照要求更换，严禁使用不合要求的代用品。

（五）机器在使用时，应将机壳接地点安全接地。

（六）机器严禁在过载或短路情况下工作。

（七）在定压功率放大器中，其输出端会有较高的输出电压，而且输出端引线一般都较长，因此在使用中，一定要确保输出端引线的安全、可靠。

#### **六、注意电源线的保护：**

（一）要注意避免电源线被踩踏，被重物压挤。

（二）切忌拉、插及强力扭曲电源线。

（三）从插座拔出插头时，应抓住插头将其拔出。

## 创演工作室 LED 大屏器材使用注意事项

### 一、使用条件：

（一）避免在温度极低或极高的环境中使用机器，避免光线长时间直接照射机器的表面。

（二）避免在潮湿的环境中使用机器，以免机内元器件过早失效或机器过早生锈。

（三）在使用前必须确认当地的电源电压与本机相符。

### 二、使用环境：

（一）避免在灰尘以及震动环境中使用机器。

（二）在机器的四周应留有足够的空隙，以利于机器的散热。

（三）对于功率放大器，应特别注意保持散热通道的畅通。

### 三、机器使用中的注意点：

（一）在 LED 大屏系统中，应注意开机、关机的顺序。开机时，应先开前置控制设备，再开信号设备；关机时，应先熄灭灯泡，散热后断电，再关闭前置控制设备。硅柜设备若有调光旋钮，开机、关机前，最好把旋钮关至最小处。

（二）严禁带电拔、插信号插头。

（三）机器工作过程中若发出异常的声音，应立即关断电源，停止使用。并请有经验的合格维修人员维修。自己不要擅自打开机器，以免使机器遭受更大的损坏或造成触电事故。

### 四、注意机器的保养：

（一）不要使用挥发性溶液清洁机器，如用汽油、酒精等擦拭机器表面，抹尘要用软布。而且清洁机器外壳时 要先拔掉电源。

（二）机器一般是不防水的，万一淋湿，要用干布擦干水渍，待水分干透后，才能开机工作。

（三）不要在机器上放置重物，以免机器变形。

### 五、安全使用机器：

（一）切勿湿手拔、插电源插头，以免触电。

（二）长期不使用时，请将电源插头从电源插座中拔出。

（三）勿让铁针、发夹、硬币等金属导电物质掉入机内，以免损坏机器。

（四）更换机器的保险丝时，应严格按照要求更换，严禁使用不合要求的代用品。

（五）机器在使用时，应将机壳接地点安全接地。

（六）机器严禁在过载或短路情况下工作。

（七）在定压功率放大器中，其输出端会有较高的输出电压，而且输出端引线一般都较长，因此在使用中，一定要确保输出端引线的安全、可靠。

#### **六、注意电源线的保护：**

（一）要注意避免电源线被踩踏，被重物压挤。

（二）切忌拉、插及强力扭曲电源线。

（三）从插座拔出插头时，应抓住插头将其拔出。