附件4

外单位（个人）租用申请办法

1、与实验信息中心联系档期、填写校外（或个人）租用申请表、提交举办活动的详细信息、实验与信息化中心审核演出有关资料、分管校领导批准，并按要求签订租用合同，办理其他相关手续。

2、向保卫部门办理大型活动备案；涉及学术报告、专题讲座、会议等活动的需提供宣传部审批的《广西艺术学院形势报告和哲学社会科学报告会、研讨会、讲座、论坛审批表》。

3、按要求及时缴费，实验与信息化中心通过财务系统自行查询实时进账明细或与财务资产处收费管理科核对确认。收到款项后由财务资产处统一开具发票。

4、实验与信息化中心参照校内使用流程落实安排。

广西艺术学院演出场地租用申请表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 租用单位 |  | 使用时间 | |  | |
| 租用场馆名称 |  | | | | |
| 租用事由 |  | | | 参加人数 |  |
| 租用单位意见 | 法人代表签字： （盖章）： | | 活动负责人：  联系电话： | | |
| 活动简介及  参会群体 |  | | | | |
| 舞台艺术实践科意见 | （签字）： | | | | |
| 实验与信息化中心审核 | 盖章（签名） | | | | |
| 收费标准 |  | 收费金额 | |  | |
| 保卫处  意 见 | 盖章（签名）： | | | | |
| 校领导批示 |  | | | | |
| 备 注 | 1、申请使用单位及个人必须遵守使用场馆的各项规章制度及管理办法，如违反管理规定造成不良后果及国有资产损失的，负责人须承担相关责任并按工程造价赔偿。  2、人数达到200人以上须与保卫处备案；涉及讲座、会议等活动须提供宣传部关于《广西艺术学院形势报告和哲学社会科学报告会、研讨会、讲座、论坛审批表》，详细流程、讲座信息等请单独附后；  3、为避免场所资源浪费，请使用单位从实际需求出发根据场地用途、容纳人数选择申请。  4、场馆座席数：附中排演厅250席、音乐厅400席、学术报告厅113席、相思湖演出厅206席、相思湖4101报告厅380席、相思湖4301报告厅350席。 | | | | |

**（请使用单位按申请场地使用计划进场，如需更改提前20个工作日与舞台艺术实践科联系，如遇学院重大活动请配合调整）（此表可复印使用）**