

# 肇庆艺术中心（肇庆学院剧场）管理办法

## （肇学院〔2017〕95号）

**第一条** 肇庆艺术中心（肇庆学院剧场，以下简称“剧场”）是肇庆市和肇庆学院共建的高雅艺术文化活动场所。为充分发挥剧场的功能，更好地为地方文化建设、学校教学科研服务，加强剧场的管理，根据《肇庆学院场馆管理规定》（肇学院〔2017〕23号），特制订本办法。

**第二条** 学校场馆中心负责剧场的管理和运营，资产管理处、基建处、保卫处、后勤管理处等相关职能部门根据各自职责配合做好剧场的日常管理、维护和建设。

**第三条** 剧场用于音乐会、歌舞剧、戏曲、粤剧、话剧、舞蹈及综艺汇演等高层次演出活动，兼顾重大学术报告、专题会议等，其他活动不宜使用剧场。

**第四条** 在剧场举办的活动，内容必须健康向上，符合国家法律法规，严格遵守校园管理规定。按照“谁主办、谁申请，谁使用、谁负责”的原则实行安全责任制。

**第五条** 未经允许不能随意搬动场内的钢琴、合唱台、桌椅、反声罩等物品和舞台设备，不得在观众通道、消防通道及安全出口处堆放任何物品。

**第六条** 灯光音响、舞台设备、中央空调等设施设备必须由专人操作。剧场使用结束后，使用单位和个人有责任恢复设施设备的完整性、原样性，如有因擅自操作导致设备设施损坏的，要按照相关规定进行处理。

**第七条** 场内不允许使用礼炮、礼花、冷烟花等，不允许在场内使用单件超2KW的用电设备，其他外带设备总负荷超过10KW的，必须经场馆中心同意后使用备用电源接驳专线电缆。

**第八条** 在舞台张挂横幅、喷画必须提前向场馆中心提出申请和安装方案，背景高度超2米的，必须使用背景架安装。场内（含廊道、化妆间）四周墙面、舞台边沿、舞台吊杆、观众座椅等不得使用透明胶、双面胶、钉子，不得张贴任何装饰物，包括海报、气球、彩带等。

**第九条** 严禁在场内（包括化妆间、后台、控制室、廊道等）用餐和吸烟，严禁携带含有糖份、油脂、酒精、有色的饮料食品，以及易燃、易爆、放射性、腐蚀性等危险物品和国家法律法规明令禁止的其他物品进入场内。

**第十条** 举行活动期间，观众严禁携带一切液体进入内场，观众、演职人员饮用水由主办方或场馆中心统一安排提供；严禁携带动物、长柄伞、尖头伞进入内场。

**第十一条** 严格控制在场人员数量，剧场观众总数原则不超926人，后台（含化妆间）演职人员不超过200人，中控室人员不超过6人，未经同意不得在观众席随意增设移动座位、站位。观众人数少于450人的活动，不宜使用剧场。

**第十二条** 举行活动（含布场）期间，主办方应指定1-2名工作人员作为联络员、协调员，走台、彩排和正式举行活动期间安排不少于10名安全员，负责联络协调相关事宜，维持场内秩序，对场内出入口进行管理，对不文明、不安全行为及时整改。

**第十三条** 为保证剧场各类活动视听效果，确保场内秩序，不允许7周岁或身高120cm以下儿童入场（儿童专场除外）。观众入场后需将手机调为无声状态，摄像时不得使用闪光灯。

**第十四条** 观众凭票或按主办方安排指引提前30分钟从南门（1号门）有序入场，对号或按指

定位置入座；演出活动结束后原则上不再保留座位，迟到观众需在场外等候，由工作人员适时安排进场，就近入座。

**第十五条** 校内单位和个人使用剧场举办活动，由使用单位向保卫处报备；校外单位和个人使用的，由场馆中心报保卫处；举办重大活动的，由主办方和场馆中心会同保卫处报公安部门。

**第十六条** 使用剧场必须办理申请审批手续，场馆中心按照“重大活动、教学科研活动优先，先申请先使用”的原则做出合理安排。若重大活动临时需要使用剧场，与已申请使用时间有冲突，则由院长办公室与场馆中心协调处理。

**第十七条** 主办方需将活动方案，包括灯光音响及舞美要求清单、节目单或活动议程，布（撤）场时间安排等，于进场前两个工作日书面报场馆中心，以便作出统筹安排。

**第十八条** 申请使用剧场的审批程序：

（一）提前 2—30 天在肇庆学院场馆中心网页“场馆预约”系统进行网上预约，并填写打印“肇庆学院剧场使用申请表”到场馆中心办理审批手续。网上预约后两个工作日内不办理审批手续的，系统将自动取消本次申请资格，如需申请必须重新进行网上预约。

（二）校内单位申请使用剧场，由所在单位经费审批负责人在“肇庆学院剧场使用申请表”签署意见并加盖单位公章；校内师生申请使用剧场举行活动的，由所在单位负责人签署审核意见并加盖公章；学生机构、社团组织申请，需要校团委签署意见并加盖公章。

（三）校内单位举办报告会、讲座或演出的主讲（主演）人为校外人员的，主办方需到党委宣传部办理报批手续；主讲（主演）人为境外人员或涉外活动，还需到国际合作与交流处（港澳台事务办公室）办理报批手续，并在“申请表”的“申请理由、活动内容”栏填上“已经学校党委宣传部、学校国际合作与交流处（港澳台事务办公室）审批”。

（四）校外单位申请使用剧场，需填写“肇庆艺术中心（肇庆学院剧场）使用申请表”，经场馆中心审核、校领导同意后签订“场地使用协议书”。校外个人申请还要有校内在编教工担保签名确认。

（五）校外单位举办报告会、讲座或演出的主讲（主演）人为境外人员或举行涉外活动，需提供有关部门的审核批文。

**第十九条** 除全市和全校性的活动、重要会议等使用剧场外，校内二级单位、师生个人以及校外单位和个人使用剧场，一律按规定收取场地使用费。收费标准如下：

（一）校内单位使用

1. 举办文化艺术类演出、竞赛活动：学校正常上班时间每场 5000 元，学校开学期间的晚上、双休日、节假日每场 6000 元，寒暑假期间每场 8000 元。每场当天含布场、走台、彩排等使用时间不超过 4 小时，超过部分按每半小时加收 800 元，不足半小时按半小时计算。跨天使用按两场计算。

2. 举办会议、讲座、培训类活动：学校正常上班时间每场 2500 元，学校开学期间的晚上、双休日、节假日每场 3000 元，寒暑假期间每场 4000 元。每场当天含布场、走台、彩排等使用时间不超过 4 小时，超过部分按每半小时加收 500 元，不足半小时按半小时计算。跨天使用按两场计算。

（二）校外单位及个人使用

1. 举办文化艺术类演出、竞赛活动：学校正常上班时间每场 30000 元，学校开学期间的晚上、双休日、节假日每场 35000 元，寒暑假期间每场 38000 元。每场当天含布场、走台、彩排等使用时

间不超过 4 小时，超过部分按每半小时加收 1000 元，不足半小时按半小时计算。跨天使用按两场计算。

2. 举办会议、讲座、培训类活动：学校正常上班时间每场 12000 元，学校开学期间的晚上、双休日、节假日每场 15000 元，寒暑假期间每场 20000 元。每场当天含布场、走台、彩排等使用时间不超过 4 小时，超过部分按每半小时加收 1000 元，不足半小时按半小时计算。跨天使用按两场计算。

（三）以上场地使用费不包含剧场 LED 屏、反声罩、大钢琴等大型设备使用费用，如需使用按规定另外收取。LED 屏按市场租赁价收取，反声罩每次收取 10000 元、大钢琴每次收取 3000 元。

（四）凡是优惠减免“场地使用费”额度超过 50%的，原则上需经校长办公会议同意，其它优惠额度由场馆中心提出意见报校领导审批。

（五）凡是免“场地使用费”的，使用单位需自行支付员工晚上、节假日加班费，布场费，保洁费等基本费用；需要使用剧场大型设备的，还要单独向学校交纳大型设备使用费。

**第二十条** 剧场有偿使用费一律上缴学校，由财务处设立独立项目进行管理。校内单位使用剧场交纳费用，凭场馆使用申请书直接由财务处进行校内转账；个人或校外单位使用剧场交纳费用，以转账或刷卡方式办理交费手续，并由财务处出具统一收费发票。

**第二十一条** 本办法未尽事项，按《肇庆学院场馆管理规定》的相关规定执行。

**第二十二条** 本办法自印发之日起执行，由场馆中心负责解释。