**剧场使用申请表**

申请人： 年 月 日填报

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 使用部门 |  | 联系方式 |  | 参加人数 |  |
| 活动主题 |  | 负责人 |  |
| 使用时间 |  年 月 日 时 分 ---- 年 月 日 时 分 |
| 场地布置 |  月 日 时— 时  | 部门公章： |
| 彩排 |  月 日 时— 时  |
| 设备需求 | 音响（ ） 舞台灯光（ ） 空调（ ）幕布（ ） 投影（ ）特殊要求  |
| 总务处意见 |  |
| 填表说明1.申请人为使用部门教师，组织活动的全过程。2.负责人为使用部门负责人，应对活动负全责。3.请在设备需求一栏需要使用使用项目后打钩，有特殊要求请说明（如悬挂横幅等）。4.每次使用场地结束后需清理现场，由管理人员核实后方可离开。 |
| 使用评价等级 |  优 良 一般 较差 很差  |
| 评价说明 | 本评价单由剧场管理人员于每次场地使用完毕后填写，对借用剧场的部门进行使用评价，主要评价包括场地卫生、设备情况、灯光情况等方面。剧场管理人员将依据借用部门对于场地的使用情况进行等级评价，并备案。对于评价较低的部门，学校将重新考虑其以后借用剧场的资格。 |

常熟高新园中等专业学校 总务处 制