**温州大学瓯江学院音响设备借用申请单**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 借用单位 |  | | | | | 借用人 | | | |  | | | 联系方式 | |  | |
| 使用时间 |  | | | | | 归还时间 | | | |  | | | | | | |
| 借用设备 | 音响\*2 |  | 音控设备 | |  | | | | 接线板 | | |  | | | 话筒架 |  |
| 归还设备 | 音响\*2 |  | 音控设备 | |  | | | | 接线板 | | |  | | | 话筒架 |  |
| 相关设备 | 话筒\*4 |  | | | | | 其他  设备 | | | |  | | | | | |
| 借用  单位  意见 | 签名：  盖 章 | | | | | | 学院团委意见 | | | | 签名：  盖 章 | | | | | |
| 归还情况说明（标注：正常/损坏） | | | |  | | | | 音响负责人签字 | | | | | |  | | |
| **注意事项：**(以下内容若与《音响管理条例》相冲突，则均以《音响管理条例》为准。)   1. 本套音响设备只向我院单位借用，原则上不外借。 2. 活动音乐请各申请单位自行前请提前告知调试人员需要用到几个话筒。（电池自备5号电池，如需笔记本电脑，请自备并自行安排人员放音。） 3. 单独借用插线板、话筒架等也需填写《温州大学瓯江学院音响设备借用申请单》。 4. 使用过程中请使用单位爱护设备，话筒不用的时候请保持话筒关闭状态。 5. 借用单位需要提前3-5天联系音响管理人，并自行负责搬运。音响调控师仅负责使用前的音响调控，其余工作各借用单位自行准备。（北校区内音响搬运可向管理员支付10元推车损耗费使用小推车进行音响的搬运工作。） 6. 音响使用过程中音响发生故障，由调音师负责解决，如使用单位使用不当，造成音响有被损坏的风险，调音师有权利立即停止音响的使用。 7. 任何单位组织每次借用音响设备需支付30元音响设备损耗维修费用。在音响设备使用过程中，如有损坏，借用单位需根据设备损坏程度赔偿维修费用。每学期租借音响设备次数为4次，并且学期结束前一个月音响设备租借将暂定，进行对音响设备的维护。 8. 接线板、话筒架等使用如出现损坏等情况则需要借用单位修好后归还，损坏严重者依据损坏程度赔偿相应金额。 9. 请填写好本表格后由借用单位签字盖章交到院团委处签字盖章并前往院学生会办公室（北5-207）填写登记表。如有其它疑问请咨询音响老师汤伶杰老师：60015868271881 | | | | | | | | | | | | | | | | |

音响调试负责人：周辉：18357807278 周宇：17357788792