# 哈尔滨音乐学院录音棚使用管理规定

为更好地服务教学、科研工作，确保录音工作的正常有序进行，结合工作实际，特制定规定如下。

1. 录音棚正常工作时间为每个工作日的8:00～12:00，14:00～16:00，提前或延长工作时间需经相关领导批准。
2. 需要使用录音棚录音时，使用人需提前5个工作日填写录音申请表。（申请表详见附件）
3. 录音结束后，如需混音，成品于2至5个工作日后交付。
4. 录音棚由学院专人负责管理与使用，录音设备的操作要做到轻拿、轻放，避免用力过重造成损坏。
5. 录音设备开机、关机必须严格按照规范程序操作。
6. 不能以手拍或强吹气的方式试麦克风，临时连接的麦克风使用完毕后需放回原位。
7. 录音棚内不得在不关闭电源的情况下随意移动录音设备。
8. 录音棚录音需要使用录音设备以外的乐器时，必须经过管理人员的同意方可带入使用。
9. 录音棚内严禁吸烟、饮食，并自觉维护室内卫生干净整洁。由物业公司负责定期清扫录音棚大厅，注意防水、防火、防盗。
10. 录音师在操作过程中，无关人员不得随意走动，以防碰到设备造成损坏。
11. 完成录音工作后，按顺序关闭音箱电源，电源时序器，总电源。
12. 本规定自发布之日起实施。
13. 未尽事宜和解释权归现代教育技术中心。

**哈尔滨音乐学院录音棚录音申请表**

编号：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 申请部门 |  | 联系人 |  |
| 项目名称 |  | 联系电话 |  |
| 录制时间 | 年 月 日 时至 时 | | |
| 申请部门负责人意见及要求：  性质：🞎重大活动(院级) 🞎个人  🞎其他（写明）  形式：🞎独唱/独奏（写明）  🞎重唱/重奏（写明）  🞎其他（写明）  伴奏：🞎乐器（写明） 🞎伴奏带    人数：  曲目：  系领导签字（盖章）： 年 月 日 | | | |
| 现代教育技术中心意见：  签字： 年 月 日 | | | |

现代教育技术中心制