大学生发展中心报告厅使用申请表

**编号：**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 申 请 单 位 |  | | | | 活动人数 | |  |
| 活 动 名 称 |  | | | | | | |
| 活 动 内 容 |  | | | | | | |
| 活 动 时 间 | 年 月 日 时 分—— 年 月 日 时 分 | | | | | | |
| 使 用 设 备 | 电脑□ 投影仪□ 音响□ | | 自 带 设 备 | | | □ 是 □ 否 | |
| 其 它 要 求 |  | | | | | | |
| 活动联络人 |  | 联系电话 | |  | 电子邮箱 | |  |
| 申请单位主要负责人  审批意见 | 签字（盖章）： 年 月 日 | | | | | | |
| 学工处办公室  意见 | 签字（盖章）： 年 月 日 | | | | | | |
| 学工处主要负责人  意见 | 签字： 年 月 日 | | | | | | |

1. 使用申请表一式两份，学工处办公室一份，借用单位一份。

2. 学工处报告厅原则上仅用于举办会议、学术性讲座、报告等活动，严禁开展娱乐类、高分贝类活动。

3．报告厅使用结束后由使用单位做好卫生工作。

4. 学工处办公室联系人：肖轲83828059,18779193639。