

报告厅使用申请表

日期： 年 月 日

申请部门 (盖章)		活动负责人 (经办人)	
活动名称		使用时间	
联系人		联系电话	
以上由申请部门填写			
管理员意见		领导意见	

注意事项：

- 1、借用报告厅需提前 3 天申请
- 2、进入报告厅需爱护演播厅内设备
- 3、报告厅内电器设备必须由专业人员操作，严禁未经许可擅自操作音响设备、耳麦、电脑等各类设施
- 4、报告厅禁止携带饮料、零食
- 5、活动结束后需打扫报告厅卫生，借用报告厅物品需及时归还
- 6、如损坏报告厅物品，请按原价赔偿