**贵州民族大学大学城校区学生活动中心场地（1002室、2001室）申请表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 申请部门 |  | 负责人 |  | 联系电话 |  |
| 活动名称及参加人数 |  | | | | |
| 活动性质 | □校级活动 □学院活动 □学生组织活动  □学术讲座 □会议会务 □文娱活动  □公益活动 □其它 | | | | |
| 申请场地 | □1002学生活动室 □2001学生学业辅导讲堂 | | | | |
| 场地使用日期 |  | | 使用时间段 |  | |
| 活动所需器材 | □调音 □灯光 □投影仪 □电脑  □无线话筒（数量）  □话筒架（数量)   □其他 | | | | |
| 申请部门负责人签字（章） | 签字（盖章）： 年 月 日 | | | | |
| 学工部意见 | 学工助理团队负责人签字：  学工部（盖章）： 　　年 月 日 | | | | |
| 活动结束后场地验收人员 | 签字： 年 月 日 | | | | |
| **注：**1.使用方应遵守国家法律和学校规定，不得用以开展有损学校或有碍社会公序良俗的活动；2.使用场地应服从管理，注意防火防盗、安全, 不在舞台以外的任何地方粘贴和布置装饰物,不擅自使用、挪动、更改、撤换中心设备设施,使用完毕，清除装饰物、垃圾，并归位相关设备设施；3.校级活动申请由承办单位负责人审批签字，学院活动申请由学院党委书记或副书记审批签字，学生组织活动由相关学生组织负责人审批签字；4.本表一式二份（复印有效），学工部（原件）、申请部门各留一份。 | | | | | |