**附件： 编号：\_\_\_\_\_\_\_**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 使用时间：\_\_\_\_月\_\_\_\_日 | 活动时间：\_\_\_\_点至\_\_\_\_点  开门时间： \_\_\_\_\_\_\_\_点  开操作间时间：\_\_\_\_\_\_\_\_点 | | |
| 使用单位： | 主管老师签字： | | |
| 活动负责人： | 联系方式： | | |
| 活动内容： | | | |
| 参加人数： | | | |
| 借用设施：  桌子\_\_\_\_张； 椅子\_\_\_\_把；  是否使用金厅自带灯光、麦克 □是 □否；  注意：  如需使用麦克请自备5号电池  如需使用投影仪请自备视频转接口  金厅禁止使用明火、双面胶、拉炮  场地使用后需要主办方清理场地、拖地、归置桌椅 | | | 办公室审核 |
| 若需自行外接设备请在下面注明：  请在安装前自行联系电工，检查设备安全  电工电话：61776952 | | | |
| 申请日期： | | 办公室签字： | |

**沙河校区大学生活动中心演出大厅使用申请表**

（注：此表一式两份，一份交给团委办公室存档，另一份主办方保存。）