学生工作部（处）大学生活动中心博学堂借用申请表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 借用单位 |  | 借用时间 |  |
| 活动人数 |  | 借用单位联系人 |  | 联系人电话 |  |
| 借用事由 |  |
| 场地或设备使用计划 |  音响：□ 多媒体：□ |
| 借用单位领导 意见 | 本单位承诺：1. 遵守大学生活动中心博学堂使用规定；
2. 所开展的活动符合场地借用范围，活动内容合法、健康、积极向上；
3. 所开展的活动不带营利性质；
4. 活动完毕后，保证场地的清洁卫生及设备完好无损；
5. 本申请表须经使用学院或部门领导签字，方可受理。

借用单位领导签字、部门（盖章）   年 月 日  |
| 借用范围 | 1. 需要使用多媒体的学术报告；
2. 校、院级学术报告、人文讲座；
3. 校级相关会议；
4. 就业辅导课、就业指导报告。

注：原则上活动人数百人以上方可借用。 | 不借用范围 | 1. 社团、学院小型活动；
2. 观看影视节目；
3. 学院、班级的一般工作会议。
 |
| 办理手续 | 学工部 | 借出办理人签章：年 月 日 | 保卫处 | 已备案。办理人签章：年 月 日 |

**注：此表一式二份，由学工部、保卫处留存。**

学生工作部（处）大学生活动中心多功能厅借用申请表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 借用单位 |  | 借用时间 |  |
| 活动人数 |  | 借用单位联系人 |  | 联系人电话 |  |
| 借用事由 |  |
| 场地或设备使用计划 |  音响：□ 多媒体：□ |
| 借用单位领导 意见 | 本单位承诺：1. 遵守大学生活动中心多功能厅使用规定；
2. 所开展的活动符合场地借用范围，活动内容合法、健康、积极向上；
3. 所开展的活动不带营利性质；
4. 活动完毕后，保证场地的清洁卫生及设备完好无损；
5. 本申请表须经使用学院或部门领导签字，方可受理。

借用单位领导签字、部门（盖章）   年 月 日  |
| 借用范围 | 1. 需要使用多媒体的学术报告；
2. 校、院级学术报告、人文讲座；
3. 校级相关会议；
4. 就业辅导课、就业指导报告。

注：原则上活动人数百人以上方可借用。 | 不借用范围 | 1. 社团、学院小型活动；
2. 观看影视节目；
3. 学院、班级的一般工作会议。
 |
| 办理手续 | 学工部 | 借出办理人签章：年 月 日 | 保卫处 | 已备案。办理人签章：年 月 日 |

**注：此表一式二份，由学工部、保卫处留存。**