

安阳学院团学活动厅使用申请表

申请单位：

填表日期： 年 月 日

会议（活动）名称	
主办单位（部门）	
使用起止时间	年 月 日 时—— 年 月 日 时
负责人及联系方式	
会议（活动）详情	
院（部）负责人意见	
使用须知	1. 按照“申请优先、兼顾重点”的原则。使用单位至少提前一个工作日申请，报校团委审批后，按照要求填写《安阳学院团学活动厅使用申请表》，履行审批手续后送校团委备案。已审批的申请如遇学校重要活动，须服从学校的调整安排。 2. 按照“谁使用，谁负责”的原则。使用单位全面负责会场安全（消防安全、人员安全、会场秩序、事故预防）、卫生保洁等工作。 3. 凡因使用单位在使用期间造成教室内设备、物品等损坏的，由使用单位承担修复及赔偿费用（设施费用、安装费用）。 4. 使用单位负责人应认真阅读本须知并签字，使用时应有专人在现场负责。 负责人签字：