

湖北孝感美珈职业学院
图书馆报告厅、多功能厅借用审批单

借用部门		借用场地		
活动负责人		负责人联系电话		
活动名称		参加人数	校内 人	校外 人
活动时间： 年 月 日 时 至 时				
借用部门意见	负责人签字： 年 月 日	场地管理部门意见	负责人签字： 年 月 日	
使用须知	1. 需要使用报告厅的单位，请提前一周左右申请； 2. 各部门在活动开展过程中，要做好安全隐患工作，以确保活动安全有序的开展； 3. 活动过程中需按规定使用设备，服从工作人员的指挥和安排；禁止张贴、摆挂各种宣传物品；爱护场内一切公共设施，如有损坏由主办方照价赔偿； 4. 使用完毕后，各单位应自觉将桌椅摆放整齐。			

湖北孝感美珈职业学院
图书馆报告厅、多功能厅借用审批单

借用部门		借用场地		
活动负责人		负责人联系电话		
活动名称		参加人数	校内 人	校外 人
活动时间： 年 月 日 时 至 时				
借用部门意见	负责人签字： 年 月 日	场地管理部门意见	负责人签字： 年 月 日	
使用须知	1. 需要使用报告厅的单位，请提前一周左右申请； 2. 各部门在活动开展过程中，要做好安全隐患工作，以确保活动安全有序的开展； 3. 活动过程中需按规定使用设备，服从工作人员的指挥和安排；禁止张贴、摆挂各种宣传物品；爱护场内一切公共设施，如有损坏由主办方照价赔偿； 4. 使用完毕后，各单位应自觉将桌椅摆放整齐。			

注：此审批单经学校办公室审批后有效，审批完成后交图书馆。