|  |
| --- |
| 西安欧亚学院大学生活动中心场地使用登记表 |
| 以下请申请单位/个人填写 |
| 申请单位/社团 |  |
| 活动负责人 |  | 联系电话 |  |
| 紧急联系人 |  | 联系电话 |  |
| 活动名称 |  |
| 使用时间 |  年 月 日 时 —— 年 月 日 时  |
| 活动人数 |  |
| 活动性质 | □校级活动 □院系活动 □社团活动 □会务□志愿者公益活动 □文化艺术活动 □其他 （请注明）  |
|
| 使用场地 | □大厅区域 □南广场 □3号房 □4号房 □5号房（钢琴室）□6号房（多功能排练厅） □11号房（声乐室） □12号房（话剧排练室） |
|
|
| 大学生活动中心活动所需器材 | □空调 □灯光 □音响播放 □投影仪□无线话筒（数量）: □有线话筒（数量）： □座位（数量）： □话筒架（数量）： □其他 （请注明具体种类、数量）注：活动器材消耗品由使用单位自备或委托活动中心负责人购买，费用自理；音响、空调等设备使用前自行在OA系统上申请。 |
|
|
|
|
|
| 使用说明 | 1、活动期间，使用单位负责人需到场监督，并负责整个活动的安全；2、除固定场地以外，其他场地使用须提前一周预约申请，获得批准后方可使用，临时使用由场地管理员或老师另行安排；3、音响、空调等设备请勿私自调试使用，如有使用需求，请提前在OA上申请相关设备保障，如若自行擅自使用、调节设备所造成的后果，由使用部门承担一切责任；4、木质地板场地禁止穿高跟鞋或硬底鞋进入，所有场地内禁止带食品、有色饮料进入，整个大厅内禁止高声喧哗；5、活动时应注意保持场地安静，切勿将音响音量开得过大，严谨张贴宣传海报、壁纸，严禁随意改变、调整原有物品位置、方位；6、必须按时离开，并彻底打扫场地卫生，交还领取的设备、桌椅等整齐放归原本位置，经检查后方可离开。 |
|
|
|
|
|
| 以下由大学生活动中信工作人员填写 |
| 值班人员 |  | 联系电话 |  |
| 单位意见 |
| 学生处签名（章） |
|
| 使用后验收 |
| 活动中心当值人员 |  |
|