成都校区班团活动室借用申请表

|  |  |
| --- | --- |
| 借用单位： | 借用时间： |
| 借用负责人： | 联系方式： |
| 借用地点：5公寓5-1（ ）、2公寓2-1（ ）、2公寓2-2（ ）、4教A区102（ ）5公寓5-2 <非多媒体>（ ） | |
| 活动内容及活动人数： | |
| 学院团总支意见（负责老师意见）：  负责老师签字： 盖章：  年 月 日 | |
| 团委办理助管签字： | |

**------------------------------------8＜--------------------------------------**

成都校区班团活动室借用批准使用条

|  |  |
| --- | --- |
| 借用单位： | 借用时间： |
| 借用负责人： | 联系方式： |
| 借用地点：5公寓5-1（ ）、2公寓2-1（ ）、2公寓2-2（ ）、4教A区102（ ）、5公寓5-2（ ） | |
| 活动室内设备：电脑（ ）、 投影仪（ ）、音响设备一套（含麦克风2支）（ ）讲板（ ）、桌子（ ）张 、  椅子（ ）把 | |
| 校区团委意见：  盖章：  年 月 日 | |

注意事项：

1. 借用团体代表需持学生证和借用申请表到校区团委办公室办理借用手续。
2. 注意保持活动室卫生，爱护活动设备，用完后及时清洁。使用期间，同学们切勿大声喧哗，调整

适当音量，不得影响其它同学的正常生活秩序。

1. 班团活动室仅限校内单位使用，不得以此名义借作商业运行。一经发现，按照学校有关规定处理。
2. 请至少提前1小时与助管联系，确定相关事宜。
3. 使用后请联系助管同学检查卫生、设备，检查确认后由助管同学填写情况回执单，借用团体借用负责人凭情况回执单到1教112办公室领回其学生证。
4. 开门联系电话：86290505（白天），如是晚上借用，请在办理借用手续时咨询借用当天晚上开门助管的电话。

**-------------------------------------8＜-------------------------------------**

成都校区班团活动室使用情况回执

（班级或社团）于 使用 活动室后，卫生情况\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_，设备情况\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_。

借用负责人： 联系电话： 检查助管签字：