**河北农业大学西校区图书馆报告厅借用**

**申 请 表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 单位名称 |  | | 活动人数 |  |
| 申请人 |  | | 联系电话 |  |
| 申请时间 | 年 月 日 | | | |
| 使用时间 | 年 月 日 星期 时—— 时 | | | |
| 活动类型  及活动内容 | 活动类型 | □会议 □学术报告 □教育培训 □文艺演出  □仪式典礼 | | |
| 活动内容 |  | | |
| 申请单位负责人  意见 | 签字： 年 月 日 | | | |
| 管理部门  意见 | 签字： 年 月 日 | | | |
| 备注：申请单位请负责老师与图书馆对接；使用期间务必保证消防与用电安全；不允许粘贴条幅及广告；使用完毕后将图书馆报告厅所有设备恢复原状；保证室内整洁。  此表仅限教职工填写。 | | | | |