|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 借用单位 |  | | 活动名称 | | |  | | |
| 现场负责人 |  | | 负责人电话 | | |  | | |
| 借用二俱时间 | 月 日 时～ 时 | | 技术服务时间 | | | 月 日 时～ 时  （彩排3小时，正式4小时） | | |
| 借用设备 | LED显示屏 | 投影 | 幕布 | | 音响 | 灯光  （晚会） | 灯光  （会议） | 音响  （外出） |
| 是否借用 |  |  |  | |  |  |  |  |
| 设置宣传品内容及位置 |  | | | | | | | |
| 借用单位意见：  .  （签章） 年 月 日 | | | | 校团委审批意见：  （签章） 年 月 日 | | | | |

学生第二俱乐部使用申请表（交管理员）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 借用单位 |  | | 活动名称 | | |  | | |
| 现场负责人 |  | | 负责人电话 | | |  | | |
| 借用二俱时间 | 月 日 时～ 时 | | 技术服务时间 | | | 月 日 时～ 时  （彩排3小时，正式4小时） | | |
| 借用设备 | LED显示屏 | 投影 | 幕布 | | 音响 | 灯光  （晚会） | 灯光  （会议） | 音响  （外出） |
| 是否借用 |  |  |  | |  |  |  |  |
| 设置宣传品内容及位置 |  | | | | | | | |
| 借用单位意见：  .  （签章） 年 月 日 | | | | 校团委审批意见：  （签章） 年 月 日 | | | | |

学生第二俱乐部使用申请表（交技术服务中心）

注意事项：请提前1周预约，及时办理审批手续，提前2-3天将申请表交至管理员处，如有挂幕布请提前一天联系技术服务中心以确定时间，了解更多请扫