煤炭科技中心一楼报告厅使用申请表（交管理员）

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 借用单位 |  | | 活动名称 | |  | | |
| 现场负责人 |  | | 负责人电话 | |  | | |
| 借用报告厅时间 | 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 | 音响 | 灯光  （晚会） | | 灯光  （会议） | 移动小音响 | 左右小电视 |
| 是否借用 |  |  |  | |  |  |  |
| 借用单位意见：  （签章） 年 月 日 | | | | 校团委审批意见：    （签章） 年 月 日 | | | |

煤炭科技中心一楼报告厅使用申请表（交技术服务中心）

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 借用单位 |  | | 活动名称 | |  | | |
| 现场负责人 |  | | 负责人电话 | |  | | |
| 借用报告厅时间 | 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 | 音响 | 灯光  （晚会） | | 灯光  （会议） | 移动小音响 | 左右小电视 |
| 是否借用 |  |  |  | |  |  |  |
| 借用单位意见：  （签章） 年 月 日 | | | | 校团委审批意见：    （签章） 年 月 日 | | | |

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，了解更多请扫