唐岛湾俱乐部多功能厅和大学生活动中心多功能厅

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 借用单位 | |  | | |
| 申请场地名称 | | 🗆唐岛湾俱乐部多功能厅 🗆大学生活动中心多功能厅 | | |
| 活动负责人 |  | | 联系方式 |  |
| 活动名称 | |  | | |
| 参加人数 | |  | | |
| 活动时间 | | 年 月 日 时 分 — 日 时 分 | | |
| 活动内容 | |  | | |
| 场地使用要求 | | （笔记本电脑由使用单位自备并提前与多功能厅工作人员联系调试） | | |
| 主办单位意见（单位盖章） | | 负责人签字： | | |
| 学校团委意见  （单位盖章） | | 负责人签字： | | |

借用申请表

说明：1.一式两份，校团委和申请单位各一份，活动负责人须为教职工。

2.请将此表交至大学生活动中心307办公室，联系电话：86983432。