活动场地借用日程表链接

·唐岛湾俱乐部会议室、排练室：<https://app.upc.edu.cn/schedule/wap/default/index?sid=9>

·唐岛湾俱乐部多功能厅：<https://app.upc.edu.cn/schedule/wap/default/index?sid=7>

·大学生活动中心四楼多功能厅：<https://app.upc.edu.cn/schedule/wap/default/index?sid=8>

·【腾讯文档：实时更新、建议收藏】活动室、多功能厅、教室借用+通知+通报：<https://docs.qq.com/sheet/DWnhDUkJIYkhPREFh>

借用申请表见下页，请打印申请表一式两份（尽量打印为单面一页）。

团委活动场地借用申请表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 借用单位 |  | | |
| 申请地点 | 🗆大学生活动中心四楼多功能厅  🗆唐岛湾俱乐部多功能厅 | | |
| 借用联系人 |  | 联系电话 |  |
| 主管负责人 |  | 联系电话 |  |
| 借用起止时间 | 年 月 日 时 分—— 月 日 时 分 | | |
| 活动名称 |  | | |
| 参加人数 |  | | |
| 活动内容 |  | | |
| 场地设备要求 | （如需使用多功能厅音响设备请提前联系值班人员调试并自带5号话筒电池和笔记本电脑） | | |
| 使用设备时间： 月 日 时 分—— 月 日 时 分 | | |
| 主管部门意见 | 负责人签章: | | |
| 校团委意见 | 经办人：  负责人签章: | | |

注意：本表一式两份，借用单位和校团委办公室留存。