**武汉理工大学数学与统计学院报告厅借用申请表**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 申请单位 | | （盖章） | | 使用时间 | | 月 日 时至 时 |
| 参与人数 | |  | | 开门时间 | | 月 日 时 分 |
| 使用设备 | | □LED大屏 □话筒 □音响 □电视（如需笔记本电脑，请自备） | | | | |
| 活动内容 | |  | | | | |
| 活动现场负责人（老师） | | | 签 名 | |  | |
| 手机号码 | |  | |
| 场地  使用  须知 | | 1.申请单位须遵守《武汉理工大学大型活动安全管理规定》（校办字〔2013〕5号）文件相关要求。  2.按照“谁申请，谁负责”的原则，申请单位负责人是活动的安全责任人，并指定现场负责人落实整个活动的组织、安全等工作；严禁参加活动人员使用明火及携带易燃易爆、有毒有害物品入场。  3.申请单位须遵守相关管理规定，爱护场地内设施，严格控制活动音量。  4.活动结束后，申请单位须及时清理场地，关灯断电锁门，如有损坏照价赔偿。  5.遇学校举办大型活动或召开重要会议，申请单位须服从学院办公室调配。 | | | | |
| **本单位申请借用学校场地及设施，愿遵守相关管理规定，承担安全责任，保证场地内设施完好。**  申请单位负责人（签名）：  年 月 日 | | | | | | |
| 学院  领导  审批 | 年 月 日 | | | | | |