

黑龙江八一农垦大学大学生活动中心会议室

使用申请及使用情况记录单

(副本)

使用单位			
使用时间			
活动主题			
使用单位 党总支副 书记 (签字)			
经办人员:		联系方式:	
办理时间:			
校团委 意见			

黑龙江八一农垦大学大学生活动中心会议室

使用申请及使用情况记录单

使用单位			
使用时间		活动主题	
使用单位 副书记 (签字)		经办人员	
		联系方式	
		办理时间	
校团委 意见			
使用须知	<p>一、使用活动中心前,需仔细阅读《大学生活动中心使用章程》。</p> <p>二、在活动举办方布置会场中,由使用单位协调专门工作人员负责监督、指导,避免有晃灯、踩踏桌椅和窗台等现象发生。活动中心前方幕板只允许悬挂活动喷绘,除活动喷绘外不允许在幕板上粘贴、图画或悬挂任何东西。</p> <p>三、活动举办方在活动结束后,需清理场内一切卫生,揭掉周围墙面上的透明胶,并把桌椅、音箱等物品归位。待工作人员检查并核实无误,双方负责人签使用情况记录后,方可离开会场。</p> <p>四、活动结束后,如有物品出现丢失或损坏现象,该使用单位按价赔偿。(桌子 750 元/张,椅子 340 元/把)</p>		
使用情况 记录	使用结束时间		
	桌椅情况		
	室内卫生情况		
	墙壁情况		
	窗户关闭情况		
	音响设备情况		
负责人 (签字)	使用单位:		
	校团委:		