**中国劳动关系学院**

**大学生活动中心教室使用申请表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **申请单位** | 部 门 |  | | |
| 申请人 |  | | |
| 联系电话 |  | | |
| 活动内容 | |  | | |
| 活动时间 | |  | | |
| 教室编号 | |  | 人 数 |  |
| 设备配置 | |  | | |
| **系（院）审批意见：**  负责人：＿＿＿＿（签名） | | | | |
| **团委/学生处审批意见：**  负责人：＿＿＿＿（签名） | | | | |
| **保卫处审批意见：**  负责人：＿＿＿＿（签名） | | | | |
| **注：**1、使用大学生活动中心教室需提前3天申请。  2、活动人数超过100人（包括100人）需有保卫科审批意见。  3、活动人数超过500人需要同时上报活动方案（含安全保障措施）。  4、活动结束后请将所用物品归放原处，清扫卫生，如有损坏，须照价赔偿。 | | | | |

申请表填写日期： 年 月 日