**蚌埠学院大学生活动中心使用申请表**

填表日期： 年 月 日

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 使用单位 |  | | 活动负责人 |  | | | 联系电话 | | |  |
| 活动时间 |  | | 布场时段 |  | | | 彩排时段 | | |  |
| 活动内容 |  | | 嘉宾 |  | | | | | | |
| 基本程序 |  | | | | | | | | | |
| 会场布置 | 背景内容 |  | | | | | | | | |
| 商业赞助（有**/**没有） | | 宣传形式 | | |  | | | | |
| 会场内其他宣传形式 | |  | | | | | | | |
| 会场设施  使用说明 | 桌子（ ）张、 椅子（ ）把、有线话筒（　）只、无线话筒（　）只、话筒电池（　）块、使用音响设备(是/否)、使用照明灯光(是/否)、使用舞台面灯(是/否)、 使用电脑灯(是/否)、 使用投影仪(是/否)。 | | | | | | | | | |
| 会场外布置 | 悬挂横幅 （是/否） 内容： | | | | | | | | | |
| 张贴海报或展板（是/否） 内容： | | | | | | | | | |
| 参加人员数量： | | | | | | | | | |
| 安全责任人 |  | | | | 卫生管理责任人 | | | |  | |
| 承办活动的社团负责人承诺（注：此项须在大学生活动中心办公室当场填写，否则不予受理） | 1、严格遵循场馆使用的相关规定，爱护场馆物品、设备等；  2、如与院团委活动冲突，服从校团委统一调度；  3、活动时间、地点均可按照校团委要求临时调度；  4、社团活动内容均符合学校社团管理的相关规定；  5、如有任何违规内容，我本人以及我所负责的社团自愿承担相关责任，同意接受相关处罚。  承诺人： （ 系 级 ） 联系电话： | | | | | | | | | |
| 指导老  师意见 | 盖章：  年 月 日 | | | | 活动中心  意 见 | | | 盖章：  年 月 日 | | |
| 团委意见 | 签 名（盖章）：    年 月 日 | | | | | | | | | |