|  |
| --- |
| **场馆管理中心场馆预约申请单** |
| 申请单位： |  |  |  |  | 申请日期： |  |
| 活动名称 | 　 | 活动时间 | 　 |
|
| 活动形式 |   □ 对内 □ 对外 | 是否涉密 | 　 |
|
| 参加校领导 | 　 | 参会人数 | 　 |
|
| 联系人 | 　 | 联系方式 | 　 |
|
| 申请场地类型 | 备注（服务需求） |
|
| □ 会议报告 | □第一会议室（40座） □第二会议室（40座） |  □讲台 □数字展台 □话筒 □投影 □灯光 □音响 □其他：  |
| □第三会议室（40座） □第四会议室（40座） |
| □第五会议室（56座） □第六会议室（40座） |
| □第一报告厅（87座） □第二报告厅（97座） |
| □第三报告厅（97座） □科技会堂（220座）  |
| □致知楼报告厅（114座） □新图书馆报告厅（280座）  |
| □其他：  |
| □ 文化演出 | □艺文馆多功能厅（453座） |
| □学术交流中心观众厅（1232座） |
| □ 体育中心 | 　 |  |
| 申请单位领导意见 | 1.本次活动是我单位（非个人）组织的非经营性质的集体活动；2.我单位对本次活动的内容进行了审查，符合有关规定；3.我单位已制定了详细的活动方案，并加强现场管理，确保会场秩序。签字： 盖章： |
| 相关部门意见 |  |
| 场馆管理中心审核 |  |
| 校领导批示 |  |

注：1.活动人数超过200人的须保卫处签字，形势报告会、哲学社会科学报告会须宣传部签字，涉密会议须保密处签字；2.如报告主要内容填写不下，可另附材料；3.（会议报告、文化演出）申请单填写完毕后请送至学术交流中心会议区三楼办公室，联系电话：84303012；4.（体育中心）申请单填写完毕后请送至体育中心办公室，联系电话：84315003。