**大学生活动中心团校教室借用单**

**第一联**

**团委留存**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **申请单位** |  | | | |
| **使用事由** |  | | | |
| **使用时间** |  | **参与人数** |  | |
| **负责学生** |  | **联系电话** |  | |
| **负责老师** |  | **联系电话** |  | |
| **内容及形式** |  | **外租音响** | **□ 是** | **□ 否** |
| **申请单位**  **负责人意见** | **签字：**  **（公章）**  **年 月 日** | **团委**  **审批意见** | **签字：**  **（公章）**  **年 月 日** | |

裁剪线

**大学生活动中心团校教室借用单**

**第二联**

**交大学生活动中心物业值班处**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **申请单位** |  | | | |
| **使用事由** |  | | | |
| **使用时间** |  | **参与人数** |  | |
| **负责学生** |  | **联系电话** |  | |
| **负责老师** |  | **联系电话** |  | |
| **内容及形式** |  | **外租音响** | **□ 是** | **□ 否** |
| **本表格第二页无需打印**  **请负责老师在仔细阅读第二页“使用须知”后在此签字确认**  **负责老师签字：** | | | **团委审批意见** | |
| **签字：**  **（公章）**  **年 月 日** | |

**大学生活动中心团校教室使用须知**

1、借用场地，先由指导老师联系张泊宁老师（85866232），确认场地是否能用。确认后将上表送至大学生活动中心三楼324室张泊宁老师处签字盖章，后送至一楼物业管理处办理借用手续。

2、有损学校声誉和影响公众利益的活动，不得借用场地。

3、使用场地期间：

1）凡使用场地灯光、音响等设施，须有负责老师或指定专人操作，场地使用前请确认借用设施的完好情况。

2）注意用火、用电安全。严禁在不明电容量的情况下，私自使用、改装或加装大用量电气设备；禁止吸烟，禁止使用明火。

3）注意卫生。禁止带入零食、酒水饮料；禁止在场地内随地吐痰、吐口香糖；禁止乱扔果皮、纸屑等废弃物；禁止在墙面、椅面和桌面上随便刻画、涂写。

4）使用单位有责任恢复场地设备的完整性、原样性，如有人为损坏设备设施，由使用单位照价赔偿。损坏未当场上报被发现的，物业有权追究责任。

**4、活动结束后：**

**1）借用单位须负责打扫场地并恢复场地原有物资初始状态。**

**2）将活动物品、私人物品带走，物业对遗留物品不承担保管责任。**

5、凡不遵守场地使用须知的单位，做出补救措施后，方可再次借用。