**外国语学院公寓活动室使用申请表**

**编号:\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 使用部门 |  | 负责人 |  | 联系电话 |  |
| 使用时间 |  | | | 人数 |  |
| 活动主题 |  | | | | |
| 活动方案 |  | | | | |
| 使用部门意见：  签字：  年 月 日 | | | | | |
| 学院审批意见  签字：  年 月 日 | | | | | |

**说明：**

1．本表格由使用部门填写，经学院审批后方可使用。

2．使用部门要遵守活动室管理规定，保持室内卫生整洁，爱护室内相关设施。

3．使用部门要服从值班人员管理。

4．申请人需持本表至少提前一个工作日（8:00-12:00）与负责人（刘钰：18766953057）联系办理相关事宜。