图书与信息中心学术报告厅使用申请表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 使用单位 |  | 联系人姓名、电话 |
|  |
| 活动主题 |  | |
| 使用时间 |  | |
| 使用单位签章 | 单位负责人：  年 月 日 | |
| 图书馆意见 |  | |
| 备注 |  | |

1. 报告厅主要用于学校举行重大活动，范围包括：地市级以上学术会议、学校重要工作会议、开学毕业典礼、形式与政策课。
2. 图信中心受理申请后，将审查活动内容，做出是否准予使用的决定。如准予使用，将按申请时间和要求提供会场及相关服务；不在学校重大活动范围之内，不予批准。
3. 报告厅可容纳300人，为保证安全，与会人数多于300人或少于150人的会议不予安排。
4. 在使用过程中图信中心发现活动内容与申请项目不一致的，有权终止使用。