逸夫楼101活动场地预约使用申请表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 编号： |  | 负责助管： |  |
| 申请团队 |  | 团队性质 |  |
| 负责人姓名 |  | 联系方式 |  |
| 使用讨论室 |  | 预计人数 |  |
| 使用时间 | \_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日\_\_\_\_时\_\_\_\_分至\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日\_\_\_\_时\_\_\_\_分 |
| 设备 | 电子显示屏□ 空调□ 音响□ 话筒□投影仪□（注：投影仪仅针对院级及以上重大活动开放使用，其他情况请使用电子显示屏） |
| 其他 | 是否有媒体报道□ 是否有校外人员报道□ |
| 活动介绍（请写明活动性质、参与人员概况等） |
| 申请人所属学院意见签名：\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_日 | 创业学院意见（盖章）\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_日 |
| 使用承诺 | 1. 工作室开放时段为8:30－21:30，禁止超出开放时间。
2. 国家法定节假日及寒暑假期间原则上不予借用。
3. 活动性质需为创新创业相关类型，禁止各项娱乐型活动，任何形式的破冰、团建、迎新、晚会、联谊等活动原则上不予借用。
4. 场地内禁止携带除瓶装饮用水以外的各项食物、饮品。
5. 场地禁止张贴海报、悬挂装饰品。
6. 场地设备请在助管协助下使用。如有损坏或遗失，需照价赔偿。
7. 活动结束时请协助助管恢复场地布置，保持场地清洁。

**以上条例如有违反，活动方将被列入场地使用黑名单，取消借用资格。**□我已认真阅读并同意以上条款。活动单位:负责人:日期： |

上海交通大学创业学院

联系电话：34207942