“一站式”学生社区多功能室使用申请表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 申请单位 |  | | |
| 申请使用  多功能室名称 | （注明泉南或泉西社区） | | |
| 使用事由 |  | | |
| 参与人员范围 | （ ）人 | | |
| 使用时间 | 年 月 日 点 分 —— 点 分 | | |
| 联系人 |  | 联系电话 |  |
| 使用人签名 | 本人将严格遵守多功能室使用相关规定，并妥善使用工作室物品。  本人签名：  年 月 日 | 所在单位意见 | （盖 章） |

备注：

1.请至少提前1个工作日预约场地并将盖章纸质材料交至学工处210；

2.严格按照申请时间使用，前后溢出时间不超过10分钟。连续两次预约未使用，停止预约资格一次。