**国际学术交流中心报告厅使用审批单**

（存根）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 使用单位 |  | 使用时间 |  | 联系人 |  |
| 活动内容 |  |

**国际学术交流中心报告厅使用审批单**

（交报告厅）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 使用单位 |  | 使用时间 |  | 联系人 |  |
| 活动内容 |  |
| 使用单位负责人签批 |  |
| 场地验收情况 | 使用方 | 管理方 |
| 验收交接签字 |  |  |
| 说明：1、与会人员要爱护公物，讲究卫生，遵守会场秩序。 2、场内禁止吸烟、不得随地吐痰和乱丢纸屑，不准乱刻乱画。 3、报告厅物品不得随便移位和挪用。 4、活动结束时要有序撤离会场，偶有紧急情况使用单位负责人要冷静引导与会人员迅速撤离，杜绝混乱，以防意外事故发生。 5、使用结束后，使用单位负责人与报告厅管理人员对场内设施进行验收交接。 |