**阿卜杜勒·阿齐兹国王公共图书馆北京大学分馆**

**公共活动场地使用审批表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **场地名称** | |  | | **申请部门** | | |  | | | | **申请人** | |  |
| **使用时间** | | 月 日 时至 月 日 时 | | | | | | | | | **电 话** | |  |
| **活**  **动**  **预**  **案** | 活动内容 | |  | | | | | | | | | | |
| 活动规模 | |  | | | | | | 负责人 | | |  | |
| 时间安排 | | 布置 | | 月 日 时至 月 日 时 | | | | | | | | |
| 活动 | | 月 日 时至 月 日 时 | | | | | | | | |
| 所需设备 | |  | | | | | | | | | | |
| 现场指挥 | |  | | | 职务 | |  | | 电话 | | |  |
| 安全监督员 | |  | | | | | | | 电话 | | |  |
| **部门领导意见** | | | 签字 年 月 日 | | | | | | | | | | |
| **特殊用电申请** | | | 签字 年 月 日 | | | | | | | | | | |
| **分馆领导审批**  **意 见** | | | 签字 年 月 日 | | | | | | | | | | |
| **备注** | | | | | | | | | | | | | |

提示：

1.此表经分馆副馆长审批签字后由分馆204办公室保存；

2.借用单位在填写场地使用审批表时请同时签署场地使用告知书；

3.校内人员统一刷卡入馆，若有校外人员参加活动，请借用单位提前安排校内老师在前台确认身份，否则校外人员无法入馆。

分馆联系电话：62765705