图书馆报告厅申请单

图书馆：

（学院、处室）申请 月 日 （具体时间） ,

（雁塔校区、骊山校区）报告厅。需要使用音响设备、电子屏、电子横幅 （横幅内容） 。

特此申请。

学院、处室

日 期

注意事项：

1. 申请单必须加盖学院、处室公章。
2. 申请单必须学院、处室领导签字。
3. 报告厅只做预约待学校一周会议单出来之后，如果和学校会议时间

重叠优先学校会议。

1. 报告厅设备由图书馆办公室人员操作调试。不得私自操作调试。
2. 疫情期间使用报告厅，请自行做好测温。师生必须间隔就坐全程必须佩戴口罩。
3. 图书馆办公室不接受电话预约，只接受申请单预约。
4. 会议结束后请还原报告厅原始桌椅摆放位置。联系工作人员检查设备，如有损坏照价赔偿。

雁塔校区联系人：蓝老师 电话85583062

骊山校区联系人：祝老师 电话83858093