内蒙古师范大学 报告厅（会议室）使用报备单

|  |  |
| --- | --- |
| 活动名称 |  |
| 主办、承办、协办单位 |  |
| 活动时间 |  |
| 活动地点 |  |
| 安全责任人 |  |
| 参加人数 |  |
| 联系电话 |  |
| 活动主要内容和过程，对技术服务的特殊需求 |  |
| 主、承办单位  主要领导意见 | 本单位同意上述活动申请使用 报告厅，并承诺：本次活动已经学校重大活动审批通过，同时在活动过程中不包含影响正常教学的环节或内容，特别是音量较大、人员出入频繁或在大厅中聚集等情况；不干涉报告厅设备操作；不损坏座椅等基础设施；活动结束后清理报告厅。  负责人（单位盖章）：  年 月 日 |

注：请按实际情况提供活动时间，不得夸大使用时长