**武汉大学艺术学院会议室、报告厅、排练厅借用申请表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 借用人 |  | 学号 |  | |
| 专业 |  | 联系电话 |  | |
| 借用事由 |  | | | |
| 借用场所  (房间号) | 会议室 | 报告厅 | | 排练厅 |
| 借用日期 |  | 时间段 |  | |
| 借用人承诺 | 借用期间，保持室内环境卫生，不得将食品、饮料带入场内，不乱贴乱画；维持室内原有布局，不随意挪动桌椅、设备，确需挪动的，离开时须回复原状；如果造成财产损失，或影响后续使用，由经办人承担相应责任。  签名：  经办时间： | | | |