**青年之家使用申请表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 活动名称 |  | |
| 申请单位 |  | |
| 负责人姓名 |  |  |
| 负责人联系方式 |  |  |
| 使用时间 | 年 月 日  **： ——**： | |
| 布置场地时间 | ： **——**： | |
| 活动参与人数 |  | |
| 活动大致流程 |  | |
| LED屏幕内容 |  | |
| 所需设备和器材 | □音响 □话筒（个，请自备5号电池）  □灯光 □投影、幕布  □电脑 □话筒架  （如有其它特殊需要，请提前与青年之家负责人联系） | |
| 使用单位意见 | **签字**  **盖章** | |
| 团委意见 | **签字**  **盖章** | |

**说明：**

1、此表有关单位盖章齐全方可生效；

2、请提前一周在青年之家QQ上提交此表电子档，纸质稿审批通过后应立即送往青年之家值班室

3、联系方式：青年之家QQ：1976951964 朱贺：17356519783 团委办公室： 65161099

**共青团安徽医科大学委员会制**

**青年之家申请使用注意事项**

1.禁止对青年之家舞台前方的大型穿衣镜乱涂乱画，禁止在镜面上粘贴任何东西。

2.未经许可禁止在青年之家使用胶带、双面胶（尤其是墙上、柱子上），不得悬挂横幅。

3.未经许可禁止对青年之家内部设施（如：音响等）随意挪动。

4.青年之家使用之前，青年之家申请人或单位检查桌椅有无损坏。如果有的话，必须在青年之家使用之前告诉青年之家值班负责人。若桌椅或者其他设备（如：话筒等）被青年之家申请使用者损坏，将其修好或者照价赔偿。

5.为了延长舞台设备使用寿命，减少器材损伤，晚会期间要保持前排常亮，基本不会提供黑幕。

6.使用单位举办相关活动时，若需要使用音响，则音响声不可过大，不可扰民。

7.保持会场卫生，禁止吸烟，不得乱扔瓜果纸屑。

8.使用单位使用结束必须安排人员进行卫生打扫，保持场地整洁，经工作人员查看许可后方可离开。

9.多功能厅内音响设备不允许非工作人员擅自接触调节。非工作人员未经允许不得进入控音室。

10.青年之家使用时间需严格遵循申请表，不可随意拖延。

11.使用单位不得擅自变更使用时间，如需变更需提前一周向校团委提出申请。

12.未经允许，请勿随意将私人物品放在青年之家，如若丢失，请自行承担相应责任。

13.学生活动应由所属学院团组织负责人签字。

**请各使用单位务必遵守以上规定，与我们一起构建和谐整洁的学生活动场所。如有违反，将没收押金，并不再向该单位提供场所。**

**单位负责人：**

**联系方式：**