**雲鄉阁预约登记表（校内活动）**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 预约单位 |  | | | | |
| 预 约 人 |  | 联系方式 | |  | |
| 预约时间 |  | | | | |
| 预约场地 | 雲鄉阁大厅（40人） | | | | |
| 所需设施 | * 话筒 □电子显示屏 □音响 □灯光 | | | | |
| 活动负责人 |  | 联系方式 | |  | |
| 活动名称 |  | | | | |
| 活动类型 | □品读鉴赏类 □文艺沙龙类 □文化讲座类 □人文论坛类  □其他（限定文化类的其他活动） | | | | |
| 参加对象 | □教工 □学生 □其他 | | 参加人数 | |  |
| 活动简介 |  | | | | |
| 其他需求 | 申请咖啡 杯  各二级单位活动需要咖啡提供的，按5元/杯收取费用，超过申请数量的不予提供，此表即为凭据。（注：咖啡费用结算事宜请联系工会） | | | | |
| 预约单位意见 | 单位负责人签字：  （盖公章） | | | | |

**雲鄉阁使用须知：**

1.须提前三个工作日预约，可预约时间段为：周一至周五上午10点至下午4点。

2.本场地不提供会务服务，活动期间不清场。

3.各单位组织活动期间，所需的其他用品如纸巾、湿巾等，请自行准备。

4.活动期间，不要随意移动场内桌椅等设施。如有移位，活动结束后务必恢复原状,并保持室内环境整洁。

5.本表电子版发至**宣传部**樊丽达OA邮箱,纸质版送至宣传部办公室。

6.联系人：樊丽达，联系电话：13564589373。

**校党委宣传部制表**