**北语礼堂校内使用申请表**

|  |  |
| --- | --- |
| 申请单位（公章） |  |
| 活动名称(横幅会标) |  |
| 活动内容 |  |
| 工作人员人数 |  | 预计观众人数 |  |
| 使用日期 |  | 使用时间 |  |
| 彩排日期 |  | 彩排时间 |  |
| 布场日期、时间 |  | 撤场日期、时间 |  |
| 会议桌使用数 |  | 会议椅使用数 |  |
| 灯光、音响 |  | 话筒需求 |  |
| 化妆间使用间数 |  | 电影屏幕 | 投影仪需自备 |
| 钢 琴（有偿使用） |  | LED背景屏（有偿使用） |  |
| 合唱台（有偿使用） |  | 贵宾室、礼仪人数（有偿提供） |  |
| 反音板（有偿提供） |  | 计费金额 |  |

存档编号： 校报备号：

申请单位负责人： 申请单位经手人：

联系电话： 手机:

单位盖章： 申请日期：

★说明：使用礼堂费用按实际发生时间段计算收取