**物理与电子信息学院“时空大讲堂”讲座申请表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 使用部门 |  | 使用场地 |  |
| 使用时间 |  | 参加人员数量 |  |
| 场内秩序、安全、  卫生、消防负责人 |  | 联系电话 |  |
| 讲座内容/题目： | | | |
| 讲座简介/报告人简介： | | | |
| **注意事项：为了进一步加强“时空大讲堂”基础工作建设，需收集整理讲座活动资料，请将你单位活动照片和活动概述在活动结束后3日内发送到wlxxgb@imnu.edu.cn，否则下次申请不予批准；联系电话：0471-7383860。** | | | |
| 使用单位分管领导意见  签字（盖章）：  **要求：签字领导直接负责本次活动，并严格把关内容、形式，指定活动期间秩序、安全、卫生、消防具体负责人，并把消防安全通道门全部打开。** | | | |
| 场地管理部门备案意见    签字（盖章）： | | | |
| 保卫处备案意见（校内人员数量500人以上，校外人员数量200人以上）    签字（盖章）： | | | |
| 外事处备案意见（涉外讲座）  签字（盖章）： | | | |
| 党委宣传部备案意见  签字（盖章）： | | | |