

## 鞍山师范学院音乐厅使用审批单

使用部门		姓 名		职务	
现场负责人		联系方式			
<p>使用时间及事由：</p>     <p style="text-align: right;">本人签字： 年 月 日</p>					
<p>使用部门：</p>     <p style="text-align: right;">负责人签字： (盖章) 年 月 日</p>					
<p>音乐学院主管领导意见：</p>     <p style="text-align: right;">负责人签字： 年 月 日</p>			<p>音乐学院办公室意见：</p>     <p style="text-align: right;">(盖章) 年 月 日</p>		

- 注 1: 签字审批后, 一份交于音乐学院学院办公室, 一份交于音乐厅管理老师。
- 注 2: 使用单位需提供防火、疏散预案一份, 交于音乐厅管理老师处。
- 注 3: 音乐厅单次使用时长不超过 3 小时, 如超出时间, 需重新提交申请。
- 注 4: 在使用音乐厅时, 凡内容涉及到报告会、研讨会、讲座、论坛等性质的, 需按校文件规定提前到学校相关部门报备。

