**贵州大学学生活动中心（北区礼堂）使用申请流程**

申请单位（或部门）填写《贵州大学礼堂使用申请表》（一式两份）及《贵州大学礼堂使用安全协议书》（一式两份），资料可到校团委网站下载。

经申请单位（或部门）负责人签字盖章后，到校团委305办公室审批。

申请审批后，到校团委304办公室签署安全协议书，并登记使用。

 **关于贵州大学学生活动中心（北区礼堂）使用申请的**

**相关说明**

1.校内各部门或学院使用礼堂，由各部门或学院直接提出申请并盖章。

2.校内学生组织（或社团）使用礼堂，由学生组织或社团提出申请，需要指导老师签字并盖指导单位章。

3.凡需使用礼堂的单位（或部门），应向校团委提出申请，时间应提前10个工作日，但不能提前超过30天。

4.使用单位（或部门）应确定专人负责联络和协调工作。学生组织（社团）或举办的活动，必须有指导教师全程参与指导和管理。

 5.使用单位不得在大礼堂进行与申请事由不相符的活动，否则礼堂管理人员有权终止其使用，并索要相应的管理费用。