场地使用申请表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **签字** | **申请人** | **确认** | **审批** |
|  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **申请场地** | **□自由创业空间 □会议室(可容纳10人) □大会议室(可容纳20人) □其他** | | | | | | | |
| **申请部门** |  | **职位** | |  | | **负责人** | |  |
| **联系方式** |  | **E-mail** | |  | | | | |
| **使用时间** | **\*请写明使用日期和时间** | | | | | | | |
| **活动名称** |  | | | | | | | |
| **参与人员** |  | | | | | | | |
| **活动内容** | **\*请写明活动的具体内容** | | | | | | | |
| **是否使用器材** | **□投影仪** |  |  | **□无线网** |  | | **□话筒** | |  |
| **会议室使用准则** | | | | | | | | |
| * **设备、器材如有破损负责人需照价赔偿** * **活动期间及会后将物品放归原位** * **申请规定由KIC中国机构制定，最终解释权归KIC中国机构所有** | | | | | | | | |
| **我承诺遵守以上准则使用会议室及其他空间。**  **202 年 月 日**  **申请人签字 :** | | | | | | | | |