北京大学图书馆南北配楼报告厅预订申请表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 申请单位 |  | | | |
| 活动负责人 | 姓名： 校园卡号： | | | |
| 手机号： 电子邮箱： | | | |
| 联系人 | 姓名： 手机号： | | | |
| 活动名称 |  | | | |
| 活动内容简介 | 含主讲人介绍。 | | | |
| 活动规模 | □50人以下 | □50-150人 | | □150人以上 |
| 活动形式 | □讲座 | □会议 | | □其他 |
| 参与人员 | □校内人员 | | □校外人员 | |
| 单位意见 | 我单位确认讲座不涉及以下内容：违反宪法所确定的基本原则；危害国家安全，泄露国家秘密；破坏民族团结和国家宗教政策，宣扬邪教和封建迷信；散布谣言，扰乱社会秩序，破坏社会稳定；散布淫秽、色情、赌博、暴力、凶杀、恐怖或教唆犯罪；其他违反法律、行政法规规定和社会公德的内容。 | | | |
| 使用空间 | □科学报告厅（北配楼） | | □艺术鉴赏厅（南配楼） | |
| 录像直播 | □录像服务 □直播服务 □不需要 | | | |
| 使用日期 | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_年 \_\_\_\_\_\_\_月 \_\_\_\_\_\_\_日 | | | |
| 使用时间段 | □上午  8:00－12:00 | □下午  13:00-17:00 | | □晚上  18:00－22:00 |

附：关于租用图书馆南北配楼报告厅防疫工作责任书

为落实疫情防控和会场活动管理要求，我单位将在本次活动中做好以下工作：

1、控制参会人数。按照报告厅场地要求，严格控制会场内人员数量。

2、做好入场人员信息核验。对于校外参与人员，严格遵守校外人员出入校管理规定、做好信息备案工作。

3、落实防护措施，参会人员全程佩戴口罩。

4、负责对参会人员进行北大健康宝扫码登记工作；如遇发热情况及时送诊就医。

我单位保证落实防疫要求和会场活动管理要求，承担主体责任，保障活动安全举行。

负责人签字：

单位公章：

日期：