**上海市静安区社会组织联合会会场借用申请单**

一、会务需求（请在“□”内打“√”）

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 活动名称 |  | 活动时间 | 月 日 点 分至  月 日 点 分 | | 与会人数 |  |
| 申请单位 |  | 联系人 |  | 联系电话 |  | |
| 借用区域 | 场地（A）  （可容纳200人）  投 影 □需要 □不需要 无线话筒 □1个 □2个 □不需要  桌 子 张  椅 子 把 | | 场地(B)  （可容纳40-50人）  投 影 □需要 □不需要  无线话筒 □1个 □2个 □不需要  桌 子 张  椅 子 把 | | | |
| 场地(C)  （可容纳16-18人）  投 影 □需要 □不需要  椅 子 把 | | 场地(D)  （可容纳18人）  桌 子 张  椅 子 把 | | | |
| 大 屏 幕 □需要 □不需要 电 视 机 □需要 □不需要  其他需求： | | | | | |

1. 注意事项
2. 符合条件的申请单位，会场使用完全免费。
3. 双休日及国家法定节假日借用亦须提前3天工作日申请，使用当日与区社联会管理人员对接。

3、播放音频和视频文件只能在电脑上播放，请各申请单位自行准备电脑。

4、请与会单位自行解决停车问题。

5、离开会场时须关闭电源、投影仪、电视等，锁闭门窗，将使用物品归还原位，并及时告知区社联会管理人员。如造成设施设备损坏或遗失，须照价赔偿。

6、使用期间如出现任何人身意外、纠纷或其他不良后果，区社联会不承担任何法律责任。

三、会场管理人员联系方式

1、会场登记预订：高健 电话：18817391618 邮箱：[ngo2007@sina.com](mailto:ngo2007@sina.com)

2、设备维护人员：沈亦灵、高健 电话：52133533

借用单位盖章：

申 请 日 期：